



tibros-AV
Professional
Adressverwaltung

Programmbeschreibung

Noske Office Consulting + Marketing GmbH * Mühlstraße 16 * 75233 Tiefenbronn
Tel.: (0 72 34) 95 43 - 0 * Fax: (0 72 34) 95 43 - 15

Inhalt

A	tibros-AV Professional.....	9
A - 1	Einleitung.....	9
A - 2	Umfeld der <i>tibros</i> -Programme.....	9
A - 2.1	Integrierter Listengenerator.....	9
A - 2.2	Integration, Verwandte Programme und Administration.....	10
A - 2.2.1	Rechteprogramm <i>tibros-AD</i>	10
A - 2.2.2	Andere <i>tibros</i> -Programme.....	10
A - 2.2.3	Sonstige Programme.....	10
A - 3	Handhabung der Programme.....	10
A - 4	Support.....	10
A - 5	Datensicherung.....	10
B	Anmeldung und Allgemeines.....	11
B - 1	Anschriftenpflege allgemein.....	11
B - 2	Aufruf aus einer <i>tibros</i> -Anwendung.....	11
B - 3	Direktanmeldung und Passworteingabe.....	12
B - 4	Allgemeines.....	14
B - 4.1	Tastatureingaben.....	14
B - 4.2	Schaltflächen.....	14
B - 4.3	Verschieben der Spalten innerhalb von Übersichten.....	15
B - 4.4	Comboboxen.....	15
B - 4.5	Öffnen-/Speichern-Dialog.....	16
B - 4.6	Standardvorlagen für den E-Mail-Versand.....	17
B - 4.7	Gegliederte Masken.....	19
B - 4.8	Kontextmenüs allgemein.....	20
B - 4.8.1	Formulardruck und Wordübergabe.....	20
B - 4.8.2	Listendruck – Freilisten.....	21
B - 4.8.3	Standardspalten.....	22
B - 4.8.4	Legende.....	22
B - 4.8.5	Datenexport.....	23
C	Hauptfenster.....	24
C - 1	Menüleiste des Hauptfensters.....	24
D	Datei und Fenster.....	24
E	tibros-AV Maske.....	25
E - 1	<i>tibros</i> -AV Maske – Grundlagen.....	25
E - 2	<i>tibros</i> -AV Maske – Bereich für die Sucheingabe.....	25
E - 2.1	Bereich für die Sucheingabe – Suchkriterien.....	26
E - 2.2	Bereich für die Sucheingabe – Möglichkeiten bei der Suchbegriffswahl.....	26
E - 2.3	Bereich für die Sucheingabe – Suchoptionen.....	28
E - 2.3.1	Bereich für die Sucheingabe – Suchoptionen – Anschriftenart.....	28
E - 2.3.2	Bereich für die Sucheingabe – Suchoptionen – Adresstyp.....	28
E - 2.3.3	Bereich für die Sucheingabe – Suchoptionen – Suchhistorie.....	29
E - 2.4	Bereich für die Sucheingabe – Optionsschaltflächen.....	30
E - 2.4.1	Bereich für die Sucheingabe – Optionsschaltflächen – Hilfe.....	30
E - 2.4.2	Bereich für die Sucheingabe – Optionsschaltflächen – Optionen.....	30
E - 2.4.3	Bereich für die Sucheingabe – Optionsschaltflächen – Standardeinstellung.....	30
E - 2.4.4	Bereich für die Sucheingabe – Options-Schaltflächen – Infofeld füllen.....	30

- E - 2.4.5 Bereich für die Sucheingabe – Optionsschaltflächen – Wiedervorlage 31
- E - 2.5 Bereich für die Sucheingabe – Erw. Suchoptionen31
- E - 2.5.1 Phonetische Suche..... 31
- E - 2.5.2 Suche nach Bankverbindung..... 31
- E - 2.5.3 Suche nach Registernummer in Chronologie..... 31
- E - 2.5.4 Suche nach E-Mail-Adresse 32
- E - 2.5.5 Selektionsmodul 32
 - E - 2.5.5.1 Selektionsmodul – Grundselektion..... 33
 - E - 2.5.5.1.1 Selektionsmodul – Grundselektion – Grundlegende Abfragemöglichkeiten 34
 - E - 2.5.5.1.2 Selektionsmodul – Grundselektion – Suchkriterien 34
 - E - 2.5.5.1.3 Selektionsmodul – Grundselektion – Verknüpfung von Selektionen..... 37
 - E - 2.5.5.2 Selektionsmodul – Tabellen/Felder 38
 - E - 2.5.5.2.1 Selektionsmodul – Tabellen/Felder – Gewählte Felder..... 39
 - E - 2.5.5.2.2 Selektionsmodul – Tabellen/Felder – alle verfügbaren Felder 41
 - E - 2.5.5.3 Selektionsmodul – SQL..... 42
- E - 2.5.6 Laden aus Excel 42
- E - 2.5.7 Selektionen Schnellzugriff 42
- E - 2.5.8 Adressimport 42
- E - 3 tibros-AV Maske – Info-Bereich..... 44
- E - 4 tibros-AV Maske – Bereich Statusleiste 45
- E - 5 tibros-AV Maske – Trefferübersicht..... 46
 - E - 5.1 Trefferübersicht – Markieren von Datensätzen 46
 - E - 5.2 Trefferübersicht – Informationen zum Identnummernwechsel..... 47
 - E - 5.3 Trefferübersicht – Kontextmenü..... 48
 - E - 5.3.1 Trefferübersicht – Kontextmenü – Neue Bereichsanschrift..... 48
 - E - 5.3.2 Trefferübersicht – Kontextmenü – Kontakt nach Outlook exportieren 49
 - E - 5.3.3 Trefferübersicht – Kontextmenü – Adressverweis zuordnen/entfernen 50
 - E - 5.3.4 Trefferübersicht – Kontextmenü – Adresse anzeigen/Info anzeigen 51
 - E - 5.3.5 Trefferübersicht – Kontextmenü – Export..... 51
 - E - 5.3.6 Trefferübersicht – Kontextmenü – Klassifikation setzen 55
 - E - 5.3.7 Trefferübersicht – Kontextmenü – Firmenspiegel 56
 - E - 5.3.8 Trefferübersicht – Kontextmenü – Online-Account erzeugen 56
 - E - 5.3.9 Trefferübersicht – Kontextmenü – Speichern/Laden eines ID-Files 58
 - E - 5.3.10 Trefferübersicht – Kontextmenü – Datensätze entfernen..... 59
 - E - 5.3.11 Trefferübersicht – Kontextmenü – Spalten nachladen 59
 - E - 5.3.12 Trefferübersicht – Kontextmenü – Adresse aktualisieren..... 60
 - E - 5.3.13 Trefferübersicht – Kontextmenü – Visitenkartenerfassung..... 61
- E - 6 tibros-AV Maske – Menügruppen..... 63
 - E - 6.1 tibros-AV Maske – Menügruppen – allgemein 63
 - E - 6.2 tibros-AV Maske – Untergruppen – allgemein 64
 - E - 6.2.1 Detailbereich..... 65
 - E - 6.2.2 Abhängige Datensätze 66
 - E - 6.2.3 Wiedervorlagebereich..... 66
 - E - 6.3 Menügruppen – Grunddaten 67
 - E - 6.3.1 Menügruppen – Grunddaten – Untergruppe Adressen..... 67
 - E - 6.3.1.1 Menügruppen – Grunddaten – Untergruppe Adressen – Detailansicht..... 67
 - E - 6.3.1.1.1 Adressen – Oberer Maskenbereich – Grundlagen der Anschrift 67
 - E - 6.3.1.1.2 Adressen – Name/Anschrift..... 67
 - E - 6.3.1.1.3 Adressen – Ergänzende Daten 69
 - Linker Maskenteil 69
 - Rechter Maskenteil bei Personen..... 69
 - Rechter Maskenteil bei Firmen und Institutionen 70
 - E - 6.3.1.2 Menügruppen – Grunddaten – Untergruppe Adressen – Neuanlage 72
 - E - 6.3.1.2.1 Adressenneuanlage – Allgemeines 72
 - E - 6.3.1.2.2 Adressenneuanlage – Adresstyp wählen 73
 - E - 6.3.1.2.3 Adressenneuanlage – Datenerfassung 74
 - E - 6.3.1.2.4 Adressenneuanlage – Arbeiterleichterungen 74
 - E - 6.3.1.2.5 Adressenneuanlage – Erfassung abschließen..... 76
 - E - 6.3.1.3 Menügruppen – Grunddaten – Untergruppe Adressen – Abhängige Datensätze 79

-
-
-
- E - 6.3.1.3.1 Adressen – Abhängige Datensätze – Kontextmenü..... 79
 - Abhängige Datensätze – Firmenspiegel..... 80
 - Abhängige Datensätze – Ortsteil ändern..... 80
- E - 6.3.2 Menügruppen – Grunddaten – Untergruppe Bank..... 81
- E - 6.3.3 Menügruppen – Grunddaten – Untergruppe Beziehung Firma – Person 82
- E - 6.3.4 Menügruppen – Grunddaten – Untergruppe Datenschutz..... 83
- E - 6.3.5 Menügruppen – Grunddaten – Untergruppe E-Mail-Versand 84
- E - 6.3.6 Menügruppen – Grunddaten – Untergruppe Kontakte..... 85
- E - 6.3.7 Menügruppen – Grunddaten – Untergruppe Online-Anmeldung 86
- E - 6.3.8 Menügruppen – Grunddaten – Untergruppe Profil..... 87
- E - 6.3.9 Menügruppen – Grunddaten – Untergruppe Telekom 88
- E - 6.3.10 Menügruppen – Grunddaten – Untergruppe Versicherungsvermittler..... 90
- E - 6.3.11 Menügruppen – Grunddaten – Untergruppe Vertrauliche Daten..... 91
- E - 6.4 Menügruppen – Registerdaten..... 92
 - E - 6.4.1 Menügruppen – Registerdaten – Untergruppe Basisdaten..... 92
 - E - 6.4.2 Menügruppen – Registerdaten – Untergruppe Betriebsaufgabe 93
 - E - 6.4.3 Menügruppen – Registerdaten – Untergruppe Chronologie 93
 - E - 6.4.4 Menügruppen – Registerdaten – Untergruppe Fiskus 94
 - E - 6.4.5 Menügruppen – Registerdaten – Untergruppe Registerdaten 94
- E - 6.5 Menügruppen – Firmeninformation..... 95
 - E - 6.5.1 Menügruppen – Firmeninformation – Untergruppe Außenwirtschaft..... 95
 - E - 6.5.2 Menügruppen – Firmeninformation – Untergruppe Beteiligungen 96
 - E - 6.5.3 Menügruppen – Firmeninformation – Untergruppe Branchen..... 96
 - E - 6.5.4 Menügruppen – Firmeninformation – Untergruppe Existenzgründung 97
 - E - 6.5.5 Menügruppen – Firmeninformation – Untergruppe Industrie 97
 - E - 6.5.6 Menügruppen – Firmeninformation – Untergruppe Klassifikation 98
 - E - 6.5.7 Menügruppen – Firmeninformation – Untergruppe Länder..... 98
 - E - 6.5.8 Menügruppen – Firmeninformation – Untergruppe Produkte..... 99
 - E - 6.5.9 Menügruppen – Firmeninformation – Untergruppe Texte 99
- E - 6.6 Menügruppen – Sonstiges 100
 - E - 6.6.1 Menügruppen – Sonstiges – Untergruppe Kampagnen..... 100
 - E - 6.6.2 Menügruppen – Sonstiges – Untergruppe Konjunktur 101
 - E - 6.6.3 Menügruppen – Sonstiges – Untergruppe Postzeitungsdienst 102
 - E - 6.6.4 Menügruppen – Sonstiges – Untergruppe Wahl 103
- E - 6.7 Menügruppen – Informations-Center 103
 - E - 6.7.1 Menügruppen – Informations-Center – Untergruppe *tibros*-BB 103
 - E - 6.7.1.1 Menügruppen – Informations-Center – Untergruppe *tibros*-BB – Ausbildungsstätten..... 104
 - E - 6.7.1.1.1 Ausbildungsstätten – Allgemein 104
 - E - 6.7.1.1.2 Ausbildungsstätten – Berufe..... 104
 - E - 6.7.1.1.3 Ausbildungsstätten – Ausbilder 106
 - E - 6.7.1.1.4 Ausbildungsstätten – Auszubildende..... 107
 - E - 6.7.1.1.5 Ausbildungsstätten – Prüfer 110
 - E - 6.7.1.2 Menügruppen – Informations-Center – Untergruppe *tibros*-BB – Auszubildende 112
 - E - 6.7.1.3 Menügruppen – Informations-Center – Untergruppe *tibros*-BB – Ausbilder 112
 - E - 6.7.1.4 Menügruppen – Informations-Center – Untergruppe *tibros*-BB – Prüfer 112
 - E - 6.7.1.5 Menügruppen – Informations-Center – Untergruppe *tibros*-BB – Ausschuss.. 112
 - E - 6.7.2 Menügruppen – Informations-Center – Untergruppe *tibros*-CA 112
 - E - 6.7.3 Menügruppen – Informations-Center – Untergruppe *tibros*-GR..... 114
 - E - 6.7.4 Menügruppen – Informations-Center – Untergruppe *tibros*-K3..... 116
 - E - 6.7.5 Menügruppen – Informations-Center – Untergruppe *tibros*-PP 117
 - E - 6.7.5.1 Menügruppen – Informations-Center – Untergruppe *tibros*-PP – Prüflinge..... 118
 - E - 6.7.5.2 Menügruppen – Informations-Center – Untergruppe *tibros*-PP – Firma zum Prüfling 121
 - E - 6.7.5.3 Menügruppen – Informations-Center – Untergruppe *tibros*-PP – Prüfer 122
 - E - 6.7.5.4 Menügruppen – Informations-Center – Untergruppe *tibros*-PP – Ausschüsse 123
 - E - 6.7.6 Menügruppen – Informations-Center – Untergruppe *tibros*-VD 125
 - E - 6.7.6.1 Menügruppen – Informations-Center – Untergruppe *tibros*-VD – Firma..... 125

E - 6.7.6.2	Menügruppen – Informations-Center – Untergruppe <i>tibros</i> -VD – Veranstaltungen	126
E - 6.7.6.3	Menügruppen – Informations-Center – Untergruppe <i>tibros</i> -VD – Teilnehmer	127
E - 6.7.6.4	Menügruppen – Informations-Center – Untergruppe <i>tibros</i> -VD – Dozenten ...	128
E - 6.7.7	Menügruppen – Informations-Center – Untergruppe Übersicht	130
E - 6.8	Menügruppen – Optionen	131
E - 6.8.1	Menügruppen – Optionen – Untergruppe AV-Optionen	131
E - 6.8.1.1	Bereich Benutzeroptionen	132
E - 6.8.1.2	Bereich Admin-Einstellungen	135
E - 6.8.1.3	Bereich Firmenspiegel	136
E - 6.8.1.4	Bereich Reihenfolge der Karteikarten	137
E - 6.8.1.5	Bereich Archiv	138
E - 6.8.2	Menügruppen – Optionen – Untergruppe Wiedervorlage	139
E - 6.8.3	Menügruppen – Optionen – Untergruppe Programmhilfe	140
F	Telefonmaske	142
G	<i>tibros</i>-AV Admin	143
G - 1	Suchfelder pflegen	143
G - 2	Suchfelder importieren	144
G - 3	Suchfelder exportieren	144
G - 4	Ausnahmen pflegen	144
G - 5	Ausnahmen importieren	145
G - 6	Ausnahmen exportieren	145
G - 7	Online-Registrierungen	145
G - 7.1	Online-Registrierungen – Personen einlesen	146
G - 7.1.1	Personen einlesen – Neukunde	148
G - 7.1.2	Personen einlesen – vorhandene Person	148
G - 7.1.3	Personen einlesen – geänderte Personendaten	152
G - 7.2	Online-Registrierungen – Firmen einlesen	154
G - 7.2.1	Firmen einlesen – mit Identnummer	157
G - 7.2.2	Firmen einlesen – ohne Identnummer	160
G - 7.2.2.1	Firmen einlesen – Anschrift bereits vorhanden	161
G - 7.2.2.2	Firmen einlesen – Anschrift nicht vorhanden	163
G - 8	Import Teilnahme an Konjunkturumfrage	164
G - 9	Statuskennzeichen zurücksetzen	165
G - 10	Skripte	166
H	Hilfe	167
I	Tipps und Tricks	168
I - 1	Existenzgründer	168
I - 1.1	Kontaktaufnahme/Einstiegsberatung	168
I - 1.2	Weitere Stationen des Existenzgründers	169
I - 1.3	Das Wiedervorlagesystem	170
I - 1.4	Listenausdrucke	171
I - 2	Versicherungsvermittler	173
I - 2.1	Grundsätzliches	173
I - 2.2	Verfahrensablauf	173
I - 3	Konjunkturumfrage	175
I - 3.1	Konjunkturumfrage – Rahmenparameter	175
I - 3.2	Konjunkturumfrage – Konjunkturdaten pflegen	178
I - 3.3	Konjunkturumfrage – Export der Daten	179
I - 3.4	Konjunkturumfrage – Import der Teilnahmedaten	182
I - 4	Kampagnen	184
I - 5	Erstellung einer Kampagne	184
I - 6	Zuordnen einer Kampagne	185
I - 7	Kontakte einer Kampagne	186
I - 8	Adressen zu einer Kampagne	187

•

•

•

J	Neues	189
J - 1	Neuerungen 04/2012 – 12/2013.....	189
J - 2	Neuerungen 01/2014 – 12/2014.....	189
J - 3	Neuerungen 01/2015 – 10/2015.....	190
K	INDEX	192

A TIBROS-AV PROFESSIONAL

A - 1 Einleitung

tibros-AV ist ein Programm, das – je nach eingesetzter Version – sowohl als reine Adressverwaltung als auch als CRM-System eingesetzt werden kann.

Die Grundversion *tibros-AV* bietet die Möglichkeit, Anschriften, Telekommunikations- und Bankdaten sowie Informationen zum Datenschutz zu erfassen. Die Grundversion *tibros-AV* gehört zum Lieferumfang aller Adressen führenden *tibros*-Anwendungen und ist als reine Anschriftenverwaltung konzipiert.

Die Version *tibros-AV Professional* bietet – neben den Grundfunktionen aus *tibros-AV* – einen weit gefächerten Funktionsumfang. Die Professional-Version kann als Informations-Center und CRM-System eingesetzt werden. Es können – neben der reinen Anschrift – sämtliche firmen- und personenbezogenen Daten wie z. B. Industrie-, Konjunktur- und Außenwirtschaftsdaten erfasst werden. Gleichzeitig können Verbindungen zwischen den einzelnen Datensätzen festgehalten werden, wie z. B. welche Personen zu welcher Firma gehören usw. Auch die Verwaltung von Existenzgründungsberatungen und von Daten für die Umsetzung der Versicherungsvermittler-Richtlinie ist möglich. Importmöglichkeiten für Fremdadressen bestehen ebenfalls.

Durch die Integration in sämtliche *tibros*-Anwendungen stehen auch Informationen aus den einzelnen *tibros*-Programmen zur Verfügung. Dazu gehören u. a. Informationen, ob die Firma eine Ausbildungsstätte ist, wie viele Auszubildende vorhanden sind, wie hoch der OP-Bestand in der Buchhaltung ist und ob Carnets vorhanden sind. *tibros-AV Professional* wird auch zur Verwaltung der Kunden-Zugangsdaten für das *tibros*-Onlineportal verwendet.

Durch Einsatz der entsprechenden Programmmodule können Selektions- und Wiedervorlagemöglichkeiten geboten werden. In Verbindung mit dem Modul *tibros-PH* ist auch ein Einsatz als Telefonmodul für ein- und ausgehende Gespräche möglich, dies ist jedoch davon abhängig, ob eine kompatible Telefonanlage vorhanden ist.

Als Datenbank kann eine beliebige SQL-Datenbank verwendet werden. Die derzeitige Programmversion ist für einen SQL-Server 2005 bzw. 2008 optimiert. Die vorliegende Dokumentation bezieht sich auf die folgenden Programmversionen:

tibros-AV – Exe:	1.0.0.25
tibros-AV – DLL:	1.0.0.106
tibros-AV E-Mail:	1.0.0.7
tibros-AV Selektionsmodul:	1.0.0.16
tibros-AV Wiedervorlage	1.0.0.2

Beschrieben werden auch die Funktionen im Zusammenhang mit den Zusatzmodulen für Selektionen und Wiedervorlage und für *tibros-PH*. Die abgebildeten Masken sind aus Platzgründen zum Teil verkleinert dargestellt.

A - 2 Umfeld der *tibros*-Programme

A - 2.1 Integrierter Listengenerator

Für die Erstellung der Listen wird auf Crystal Reports in der Version 11.5 zurückgegriffen. Crystal Reports ist ein Berichtsgenerator, welcher unter Berücksichtigung von komplexen SQL-Abfragen auf alle SQL-Datenbanken zurückgreifen kann. Im Lieferumfang der *tibros*-Programme ist die Runtime-Version von Crystal Reports enthalten. Mit der Runtime-Version von Crystal Reports kann aus den Programmen heraus auf vordefinierte Listenformate zugegriffen werden. Eine Änderung der Listen ist nur möglich, wenn zusätzlich die Vollversion des Programms Crystal Reports Version 11.5 erworben wird.

A - 2.2 Integration, Verwandte Programme und Administration

A - 2.2.1 Rechteprogramm *tibros-AD*

tibros-AV Professional enthält keine eigene Berechtigungsverwaltung, diese wird über *tibros-AD* durchgeführt. Mit dem Rechteverwaltungsprogramm *tibros-AD* können Benutzer einer Benutzergruppe zugeordnet werden. Innerhalb der einzelnen Benutzergruppen kann geregelt werden, auf welche Menüpunkte die jeweilige Benutzergruppe zugreifen darf und ob sie die Daten dieser Bereiche sehen, ändern, neu anlegen oder löschen darf. Die Berechtigungen der einzelnen Anwendergruppen sind außerdem in Bezug auf die einzelnen Identnummernkreise, Anschriftenbereiche und Adresstypen einschränkbar. Bei Einsatz des Selektionsmoduls kann außerdem geregelt werden, welche Daten selektiert werden dürfen und welche nicht. Weitere Informationen zur Berechtigungsverwaltung finden Sie in der Dokumentation zu *tibros-AD*.

Außerdem findet *tibros-AD* Verwendung bei der Bereitstellung und Pflege von Standardtabellen, die in *tibros-AV* Professional benötigt werden.

A - 2.2.2 Andere *tibros*-Programme

Die Anschriftspflege aller *tibros*-Programme wie z. B. *tibros-BB*, *tibros-PP*, *tibros-K3* und *tibros-VD* erfolgt über *tibros-AV* bzw. *tibros-AV* Professional. Über *tibros-AV* Professional können auch Informationsansichten mit den wichtigsten Daten aus den jeweiligen *tibros*-Anwendungen geladen werden. Zusätzlich stehen die Module *tibros-AV* Selektion und *tibros-AV* Wiedervorlage zur Verfügung, mit *tibros-PH* ist ein Einsatz als Telefonmodul möglich. Die *tibros*-Online-Anwendungen verwenden *tibros-AV* bzw. *tibros-AV* Professional zur Verwaltung der Kundenaccounts.

A - 2.2.3 Sonstige Programme

Ein Adressenimport aus den Hostanwendungen IBBIS und EVA ist möglich, ein Datenaustausch mit DEZENT ebenfalls. *tibros-AV* Professional kann in Verbindung mit dem Easy- oder Comline-Archiv verwendet werden.

A - 3 Handhabung der Programme

Neben der Bedienung mit der Maus kann *tibros-AV* Professional auch hauptsächlich über die Tastatur bedient werden, was an vielen Stellen effizienter als die Steuerung mit der Maus ist.

A - 4 Support

Wir sind bemüht, die Software nach bestem Wissen und Gewissen sorgfältig zu konzipieren. Dennoch machen wir darauf aufmerksam, dass es nach dem Stand der Technik nicht möglich ist, Computersoftware so zu erstellen, dass sie in allen Anwendungen und Kombinationen hundertprozentig fehlerfrei arbeitet.

Sollte ein Fehler auftreten, bitten wir Sie deshalb, uns diesen mitzuteilen. Wir werden Sie nach Klärung der Ursache kontaktieren und den Fehler beheben.

A - 5 Datensicherung

Die Datensicherung erfolgt **nicht** über das Programm *tibros-AV* Professional, sondern über die Datensicherung des Servers. Für diese Datensicherung ist der Inhaber der Daten verantwortlich. Für die Datensicherung kann der Datenbankserver so konfiguriert werden, dass jede Nacht automatisch eine Sicherung der Daten erfolgt. Verantwortlich für die korrekte Einrichtung sind die Datenbankadministratoren der Kammer bzw. des Unternehmens, die *tibros-AV* Professional einsetzen.

B ANMELDUNG UND ALLGEMEINES

B - 1 Anschriftenpflege allgemein

In den meisten Kammern werden die Anschriften der IHK-zugehörigen Unternehmen auf einem Host-System gepflegt. In diesem Fall empfiehlt es sich, diese Anschriften weiterhin dort zu pflegen und regelmäßig in *tibros* zu replizieren (z. B. nachts). In den *tibros*-Programmen werden dann nur Adressen erfasst und gepflegt, die darüber hinaus durch die Arbeit einer Kammer anfallen, z. B. für Rechnungen, Seminaranmeldungen, durch die Arbeit mit Prüfern und Dozenten usw.

Wird eine Hostanwendung in Kombination mit *tibros-AV Professional* eingesetzt, hat dies einen direkten Einfluss auf die Identnummernvergabe.

Bei der Identnummernvergabe wird automatisch die kleinste freie Identnummer vergeben, dabei wird berücksichtigt, ob eine Hostanwendung zum Einsatz kommt. Bereits bei der Installation von *tibros-AV Professional* werden für Host- und *tibros*-Daten verschiedene Identnummernkreise definiert, im Bedarfsfall können auch mehr als zwei Identnummernkreise verwaltet werden.

Bei der Festlegung der Identnummernkreise wird definiert, von welcher Start- bis Endnummer es sich um Host-Adressen handelt und in welchem Identnummernbereich die *tibros*-Anschriften beginnen.

Dies kann beispielsweise so aussehen:

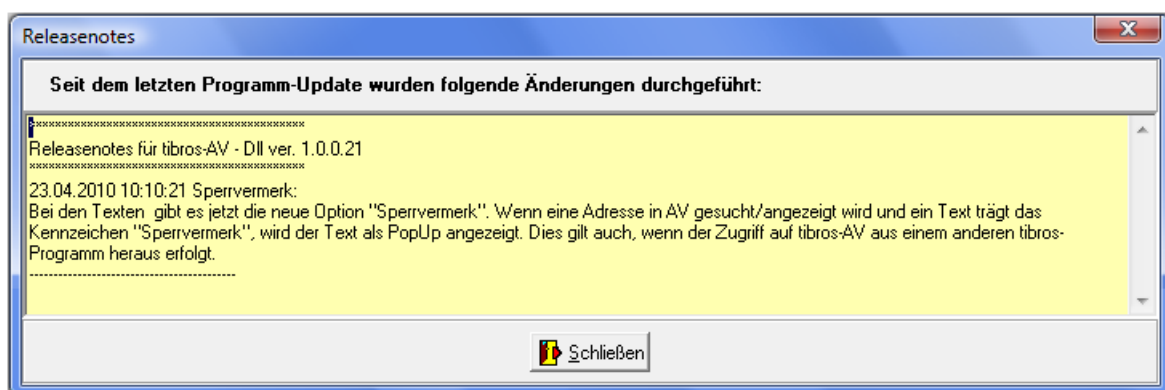
Identnummernkreis Host-Anschriften	0000000000	4999999999
Identnummernkreis <i>tibros</i> -Anschriften	5000000000	9999999999

In diesem Fall hätte also die erste *tibros*-Anschrift die Nummer 5000000000, alle weiteren würden entsprechend weitergezählt.

B - 2 Aufruf aus einer *tibros*-Anwendung

Wird *tibros-AV Professional* von einer anderen *tibros*-Anwendung heraus aufgerufen, ist die erneute Eingabe eines Passworts nicht notwendig. Es wird sofort die Suchmaske geöffnet, ggf. werden auch die im vorhergehenden Programm eingegebenen Suchkriterien übernommen (siehe Kapitel "tibros-AV Maske" auf Seite 25).

Wurde seit dem letzten Aufruf von *tibros-AV* ein Update eingespielt, wird beim Programmstart eine Meldung mit den aktuellen Releasenotes eingeblendet:



Dort sind alle Änderungen verzeichnet, die mit dem neuen Update für *tibros-AV* installiert wurden, Änderungen an anderen *tibros*-Programmen werden beim Start des jeweiligen Programms eingeblendet. Die Meldung wird nur einmalig pro Anwender und Programm angezeigt.

Wird die Suchmaske mit den Schaltflächen "Schließen" oder "Übernehmen" wieder verlassen, wird *tibros-AV Professional* geschlossen und die ursprüngliche Anwendung, aus der der Start von *tibros-AV Professional* erfolgte, wieder aktiviert.

Wird *tibros-AV Professional* mit der "Schließen"-Schaltfläche verlassen, erfolgt keine Datenübernahme ins vorhergehende Programm. Bei der Schaltfläche "Übernehmen" werden die Daten des aktuellen Datensatzes in die vorhergehende *tibros*-Anwendung übernommen. Welche Daten übertragen werden, ist abhängig davon, aus welcher *tibros*-Anwendung heraus und von welchem Programmpunkt aus der Aufruf erfolgte. Nähere Informationen entnehmen Sie bitte der Dokumentation der jeweiligen Anwendung.

B - 3 Direktanmeldung und Passworteingabe

tibros-AV Professional kann auch unabhängig von anderen *tibros*-Anwendungen durch Doppelklick auf die *tibrosAV.EXE* im Explorer oder eine entsprechende Verknüpfung gestartet werden. Das Programm startet dann mit der Anmeldemaske:



In die Registerkarte "Benutzer" müssen Benutzername und Kennwort angegeben werden. Der Mandant (i. d. R. ist dies die Kammernummer mit angehängten "00") wird informatorisch angezeigt. Der Benutzername muss nur bei der ersten Anmeldung eingegeben werden, bei der nächsten Anmeldung wird dieser wieder vorgeschlagen. Mit der Option "Kennwort speichern" wird auch das Kennwort gespeichert, was aus Sicherheitsgründen jedoch vermieden werden sollte.

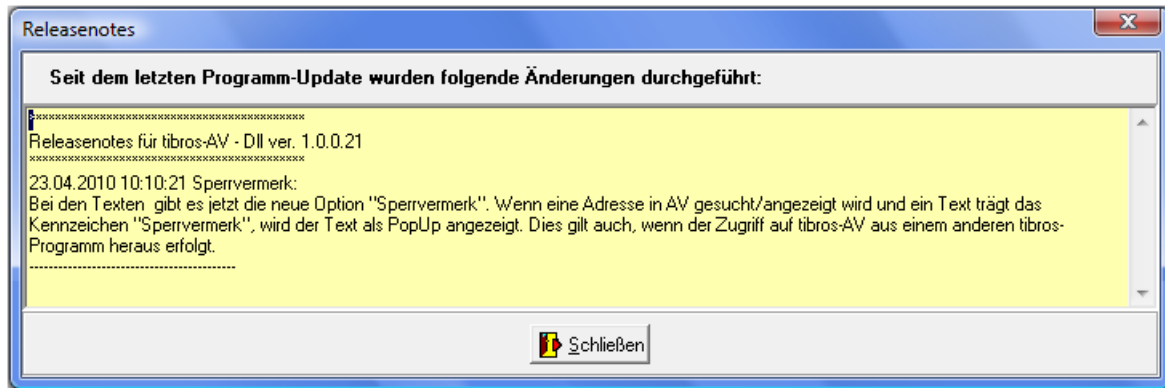
Mit der Schaltfläche "Passwort" kann das Passwort geändert werden, dazu muss zuerst das alte Passwort und – aus Sicherheitsgründen – zweimal das neue Passwort eingegeben werden.

Die Registerkarte "Datenbank" steht nur dann zur Verfügung, wenn es mehrere Datenbanken gibt, als Datenbankverbindung ist die Standarddatenbank vorbelegt.

Der Mandant und die Standarddatenbank werden für alle Benutzer in der NOC.CFG gespeichert, der Benutzername ist von dem am PC angemeldeten Benutzer abhängig. Wird die SQL-Datenbank mit integrierter Sicherheit geführt, so ist es unerheblich, was in den Feldern "Benutzername" und "Kennwort" steht, sie dürfen nur nicht leer sein.

Nach erfolgreicher Anmeldung erscheint normalerweise die Suchmaske von *tibros-AV* Professional. Abhängig davon, ob das Wiedervorlagemodul eingesetzt wird und was beim einzelnen Benutzer eingestellt wurde, kann auch zuerst die Wiedervorlagemaske aufgerufen werden. Wird mit den *tibros*-Online-Anwendungen gearbeitet, werden neue Online-Registrierungen ebenfalls beim Programmstart gemeldet.

Wurde seit dem letzten Aufruf von *tibros-AV* ein Update eingespielt, wird beim Programmstart eine Meldung mit den aktuellen Releasenotes eingeblendet:



Dort sind alle Änderungen verzeichnet, die mit dem neuen Update für *tibros-AV* installiert wurden, Änderungen an anderen *tibros*-Programmen werden beim Start des jeweiligen Programms eingeblendet. Die Meldung wird nur einmalig pro Anwender und Programm angezeigt.

B - 4 Allgemeines




- Felder, die mit einer grünen Feldbeschriftung gekennzeichnet sind, sind wichtige Felder. Es kann sich entweder um ein Mussfeld handeln oder um ein Feld, dessen Ausfüllung dringend empfohlen wird. Handelt es sich um ein Mussfeld, kann es nicht verlassen werden, wenn in diesem kein Inhalt steht. Verlassen heißt auch, die Schaltfläche "Abbrechen" zu betätigen.
- Die Anzeige der zur Verfügung stehenden Schaltflächen in den Masken ist abhängig von der Aktion, die gerade ausgeführt wird.
- Jeder Übersichtsbereich hat ein eigenes Kontextmenü mit unterschiedlichem Aussehen.
- Spaltenanordnung, -breite und -sortierung sind veränderbar (siehe Kapitel "Verschieben der Spalten innerhalb von Übersichten" auf Seite 15).


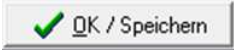

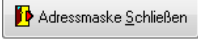
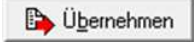

B - 4.1 Tastatureingaben

Einige Buchstaben bei den Schaltflächen sind mit einem Unterstrich versehen. Dies bedeutet, dass Sie mit der ALT-Taste und dem Buchstaben diese Schaltfläche aufrufen können.

B - 4.2 Schaltflächen

Die in *tibros-AV* Professional zu findenden Schaltflächen sind meist gleich und sollen hier an zentraler Stelle erläutert werden. Vom Standard abweichende Schaltflächen werden an den jeweiligen Programmstellen erläutert. Die Auflistung der Schaltflächen erfolgt in alphabetischer Reihenfolge, da nicht zwingend alle Schaltflächen in allen Untergruppen zu finden sind.

Schaltfläche	dazugehörige Erläuterung
	Diese Schaltfläche wird bei der Neuerfassung oder Änderung von Daten angezeigt. Sie bricht die aktuelle Erfassung ab, eine Speicherung erfolgt nicht.
	Die aktuell angezeigte Untergruppen des ausgewählten Datensatzes bzw. die aktuell angezeigte Maske wird für Änderungen freigegeben.
	<u>In der Untergruppe Adressen:</u> Löscht die gesamte Anschrift mit allen Daten! Die Löschung ist nur möglich, wenn keine Verbindung zu abhängigen Daten vorhanden ist (z. B. Prüflinge). <u>Bei einfachen Untergruppen (z. B. Wahl):</u> Löscht den Inhalt der Untergruppe. <u>Bei Untergruppen mit abhängigen Datensätzen (z. B. Telekom):</u> Löscht den aktuellen Datensatz der Untergruppe (z. B. einen Telekomdatensatz von mehreren einer Anschrift).

Schaltfläche	dazugehörige Erläuterung
	Die aktuell angezeigte Untergruppe des ausgewählten Datensatzes wird für die Neuerfassung von Daten freigegeben, es wird ein neuer abhängiger Datensatz erstellt (z. B. Bankverbindungen, Telekomdaten).
	Die "OK"-Schaltfläche wird meistens bei der Neuerfassung von Daten angezeigt, bei Aktivierung der Schaltfläche wird die aktuelle Erfassung abgeschlossen und gespeichert.
	Die Maske wird geschlossen.
	Schließt die Adressmaske. Erfolgte der Aufruf von <i>tibros-AV Professional</i> aus einer anderen <i>tibros</i> -Anwendung heraus, wird <i>tibros-AV Professional</i> ohne Datenübernahme verlassen.
	Die Betätigung der Schaltfläche "Übernehmen" kann verschiedene Auswirkungen haben: Wird aus einer Untergruppenmaske heraus eine andere aufgerufen, werden mit "Übernehmen" die Daten gespeichert, die Maske geschlossen und die Daten in die vorhergehende Maske übernommen. Erfolgte der Aufruf von <i>tibros-AV Professional</i> aus einer anderen <i>tibros</i> -Anwendung heraus, wird <i>tibros-AV Professional</i> verlassen und die Daten des aktuellen Datensatzes in die andere Anwendung übernommen.
	Die Schaltfläche "Weiter" wird immer dann eingeblendet, wenn für die Neuerfassung von Datensätzen ein Erfassungsdialog festgelegt wurde (siehe Kapitel "Bereich Reihenfolge der Karteikarten" auf Seite 137).

In manchen Masken (z. B. Dublettenprüfung) sind die Schaltflächen mit sog. "Hints" versehen. Das bedeutet, dass ein Hinweistext eingeblendet wird, wenn man den Mauszeiger einige Sekunden unbewegt auf der Schaltfläche lässt.

B - 4.3 Verschieben der Spalten innerhalb von Übersichten

Die Spalten in Übersichten können verschoben, verkleinert und vergrößert werden, es ist ebenfalls möglich, die Sortierung der Übersichtslisten zu ändern. Die Techniken dazu sind die in Windows-Programmen üblichen Techniken.


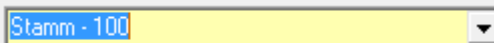
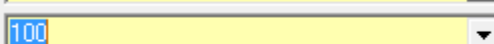
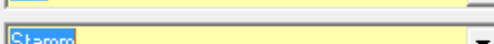
Um eine Spalte zu verschieben, wird die Kopfzeile dieser Spalte mit der linken Taste der Maus angeklickt und diese dann gedrückt gehalten. Dadurch wird am linken Rand der Spalte eine schwarze Hinterlegung sichtbar, die Spalte kann nun durch ziehen mit der Maus an den gewünschten Platz verschoben werden. Wird der Mauszeiger auf den rechten Rand des Spaltenkopfs verschoben, wird ein Doppelpfeil sichtbar. Durch ziehen der Maus mit gedrückter linker Maustaste kann die Spalte verkleinert oder vergrößert werden.

Um die Sortierung der Liste zu ändern, wird diese mit der linken Maustaste im Kopf der Spalte angeklickt, nach deren Inhalt die Liste sortiert werden soll. Diese Einstellung wird beim Verlassen der Liste nicht gespeichert, beim nächsten Aufruf gilt wieder die Standardsortierung.

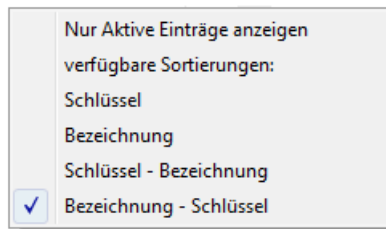
Maskengrößen können durch ziehen der Seitenränder oder Eckpunkte geändert werden, durch klicken auf die Titelleiste und ziehen mit der Maus kann die Maske verschoben werden. Das Maskenlayout der Übersichtsmasken jedes Anwenders wird mit Beenden des Programms abgespeichert und bleibt somit erhalten.

B - 4.4 Comboboxen

Bei den meisten Comboboxen, deren Inhalt sich aus einer Schlüsselnummer und einem Kurztext zusammensetzen, kann man mit der F2-Taste die Reihenfolge bzw. den Inhalt beeinflussen:

Schlüssel – Bezeichnung:	
Bezeichnung – Schlüssel:	
Nur Schlüsselnummer:	
Nur die Bezeichnung:	

Außerdem sind viele Comboboxen mit einem Kontextmenü ausgestattet:



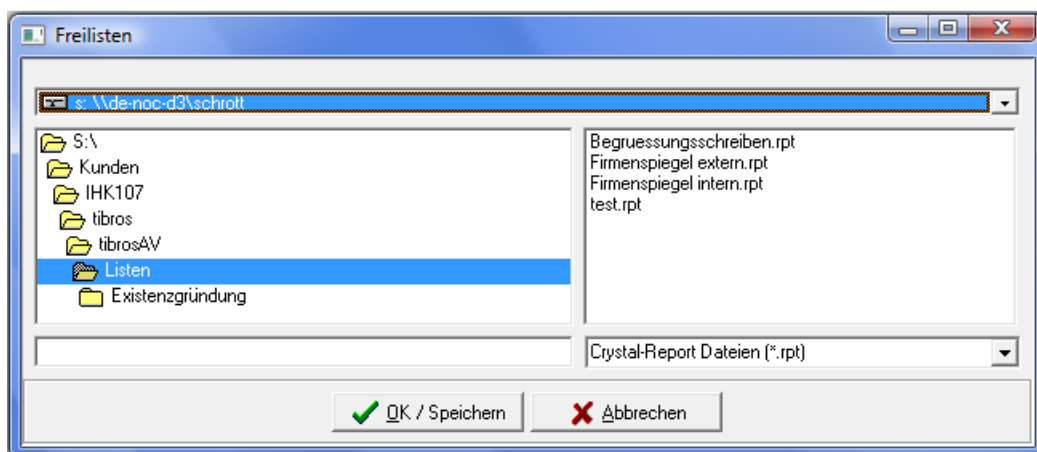
Hier kann ebenfalls die Art der Anzeige bzw. die Sortierung geändert werden. Soweit dies für die jeweilige Combobox verfügbar ist, kann außerdem die Gültigkeit der Einträge berücksichtigt werden. Wahlweise können alle Einträge angezeigt werden oder nur die aktiven, es handelt sich hierbei um eine Ein-/Ausschaltfunktion. Der Text des Kontextmenüs ändert sich hier jeweils in Abhängigkeit der zuletzt getroffenen Auswahl von "Nur aktive Einträge anzeigen" zu "Inaktive Einträge mit anzeigen".

Die Inhalte der in *tibros-AV* Professional vorkommenden Comboboxen werden in der Regel im Administrationsprogramm *tibros-AD* gepflegt. Welche Einträge der Combobox gültig sind oder nicht, kann ebenfalls über *tibros-AD* gepflegt werden. Hier kann zu jedem Eintrag ein Gültig-ab-Datum und ein Gültig-bis-Datum hinterlegt werden. Combobox-Einträge, deren Beginndatum in der Zukunft liegt, gelten als inaktiv und werden ggf. ausgeblendet. Einträge, die kein Beginn- und Ende-Datum haben, gelten als aktiv.

B - 4.5 Öffnen-/Speichern-Dialog

Da es unter Windows 2008 R2 immer wieder zu Problemen mit dem Öffnen- und Speichern-Dialog von Windows kommt, wurde für die *tibros*-Programme ein eigener Öffnen-/Speichern-Dialog geschrieben. Die Handhabung des *tibros*-Dialogs unterscheidet sich kaum von der üblichen Vorgehensweise im regulären Windowsdialog. In diesem Handbuch wird davon ausgegangen, dass der *tibros*-Dialog verwendet wird.

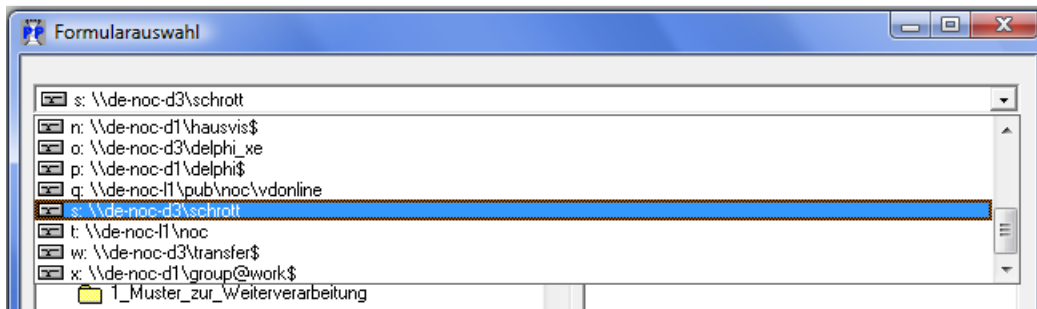
Die Auswahl, ob der Öffnen-/Speichern-Dialog von Windows oder der *tibros*-Dialog verwendet werden soll, wird in *tibros-AD* in den Allgemeinen Einstellungen getroffen, sie gilt dann für alle *tibros*-Programme gleichzeitig. Das Öffnen-Dialogfenster findet in *tibros-AV* Professional an verschiedenen Stellen Verwendung, beispielsweise wenn aus der Trefferübersicht heraus eine Freiliste geöffnet wird:



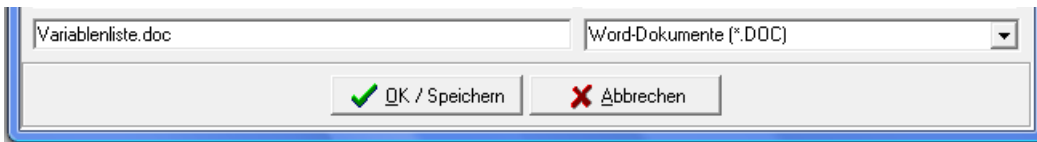
In der Regel sind bereits ein Laufwerk und ein Speicherpfad vorgelegt. Welcher Pfad eingestellt wird ist situationsabhängig und kann in den Admin-Einstellungen von *tibros-AV* Professional hinterlegt werden (siehe Kapitel "Bereich Admin-Einstellungen" auf Seite 135).

Je nach Situation kann es auch sein, dass das Dateiformat bereits vorgegeben ist und nicht geändert werden kann, beispielsweise ist das Format "Word-Dateien" vorgelegt, wenn die Funktion "Formulardruck" in der Trefferübersicht gestartet wird. Gibt es im eingestellten Dateipfad der Voreinstellung gemäß passende Dateien, so werden diese im rechten Maskenbereich aufgelistet.

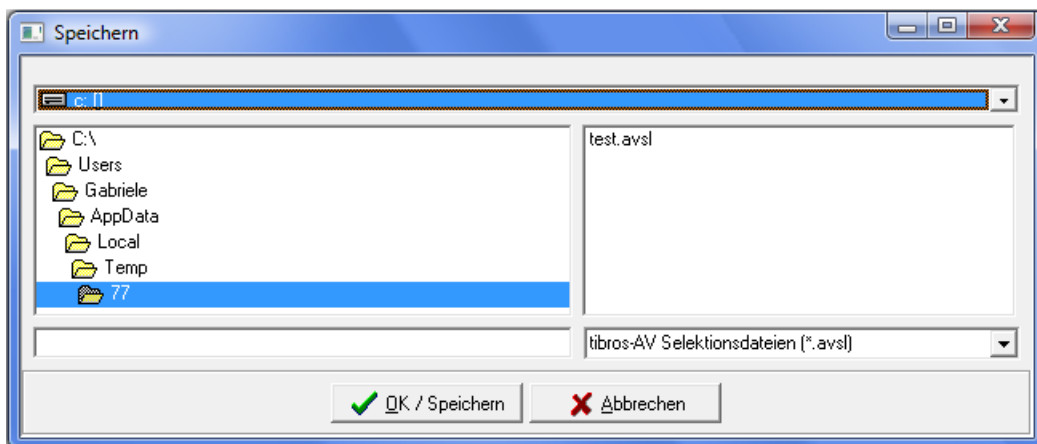
Bei Bedarf kann der voreingestellte Speicherort auch geändert werden. Über das Auswahlfeld im Maskenkopf kann zunächst das Laufwerk ausgewählt werden:



Wurde das richtige Laufwerk gewählt, kann im linken Maskenbereich per Mausklick der richtige Speicherort und anschließend im rechten Bereich die Datei gewählt werden. Alternativ zur Auswahl per Maus kann der Dateiname auch im leeren Feld unten links eingetippt werden:



Nach Klick auf **OK / Speichern** wird die Datei geöffnet bzw. der Druck gestartet. Auch beim Speichern von Dateien findet gemäß den Vorgaben aus den Admin-Einstellungen ebenfalls eine Vorbelegung des Speicherorts statt, hier muss nur noch der neue Dateiname eingetippt werden:



B - 4.6 Standardvorlagen für den E-Mail-Versand

In *tibros*-Programmen können bei bestimmten Vorgängen automatisch oder manuell E-Mails verschickt werden. Die Vorlagen können zentral über *tibros*-AD gepflegt und editiert werden, eine Vorlagenpflege innerhalb von *tibros*-AV findet nicht mehr statt.

Die E-Mail-Vorlagen beziehen sich immer auf einen ganz bestimmten Verwendungszweck, sie sind dementsprechend in die Programmierung der *tibros*-Programme eingebunden. Aus diesem Grund sind die Vorlagenbezeichnungen nicht editierbar.

Außerdem sind die Vorlagen durch Optionskästchen dahingehend gekennzeichnet, ob sie von einem *tibros*-Programm aus durch die Sachbearbeiter versendet werden oder über ein Online-Programm durch Onlinekunden. Es kann auch vorkommen, dass eine Vorlage sowohl durch die Sachbearbeiter als auch über das Onlineportal verwendet wird. Auch diese Kennzeichnung ist nicht editierbar.

Eine Basisvorlage für die E-Mails wird von der NOC bereitgestellt, diese kann über Standard laden vorgelegt und durch die jeweilige IHK entsprechend ihrer Bedürfnisse angepasst werden. Innerhalb der Vorlagen kann mit Variablen gearbeitet werden, diese können bei der Vorlagenbearbeitung in *tibros-AD* aus einer Liste ausgewählt werden. Die Variablen werden dann beim Versand des E-Mails mit Daten des *tibros*-Programms gefüllt. Weitere Informationen zur Bearbeitung der Standard-E-Mail-Vorlagen können der Dokumentation zu *tibros-AD* entnommen werden.

Die individuelle Einbindung beliebiger E-Mail-Vorlagen ist nicht möglich.

Aus organisatorischen Gründen werden die E-Mail-Vorlagen nach bestimmten Programmen und Kategorien gegliedert. Derzeit stehen für *tibros-AV/tibros-AV Professional* folgende Standardvorlagen zur Verfügung:

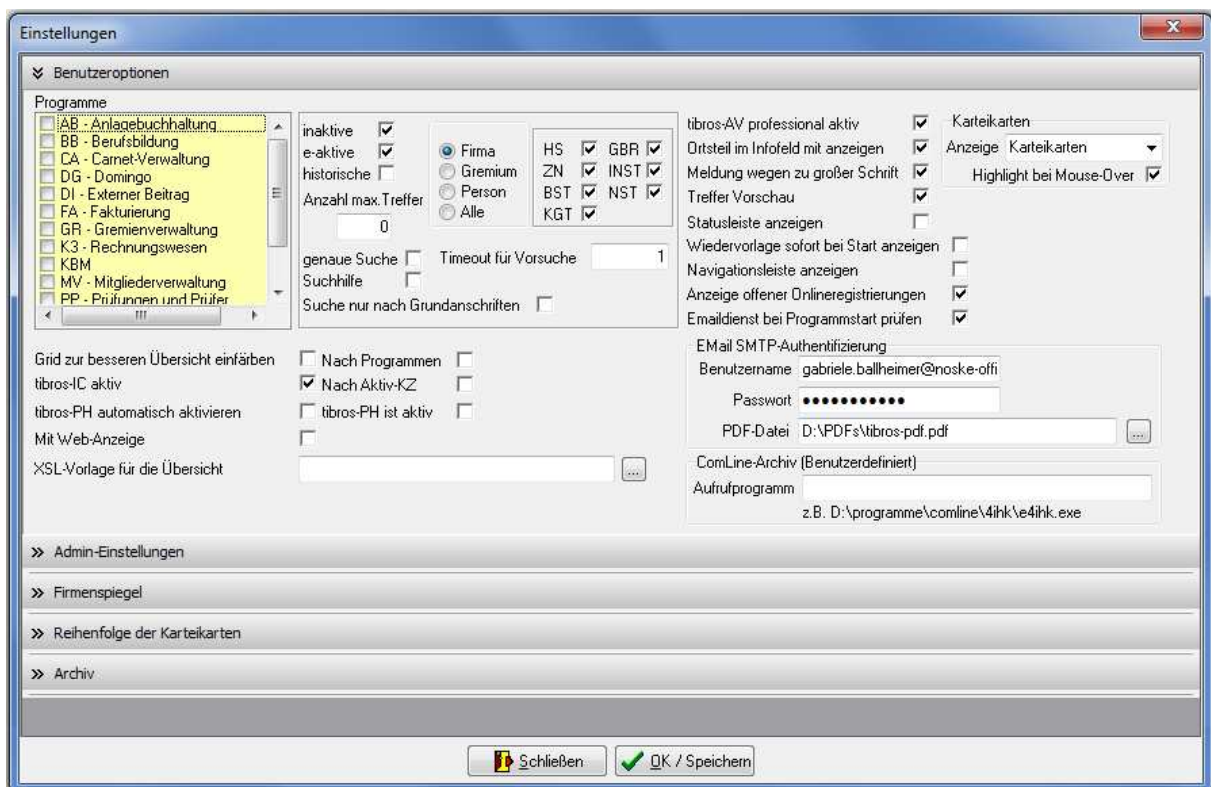
Programm/ Versender	Vorlage	Verwendungszweck
Kategorie: Online-Account		
<i>tibros-AV</i> Onlineportal	Online Account – Datenänderung Info an Sachbearbeiter	E-Mail wird an den zuständigen Sachbearbeiter verschickt, wenn in einem Online-Account die Grunddaten (z. B. Wohnort) geändert werden.
<i>tibros-AV</i> Onlineportal	Online Account – Email ändern	Das E-Mail wird verschickt, wenn ein Kunde seine E-Mail-Adresse ändert. Es enthält einen Bestätigungslink, den der Kunde anklicken muss.
<i>tibros-AV</i> Onlineportal	Online Account – Registrierung Firma	Registriert sich ein Unternehmen für einen Online-Account, wird das E-Mail mit einer PDF-Anlage verschickt. Das Unternehmen muss die Anlage unterschreiben und an die IHK schicken.
<i>tibros-AV</i> Onlineportal	Online-Account – Löschkündigung	E-Mail wird in zeitlichen Intervallen an Account-Inhaber verschickt, die Ihren Account eine bestimmte Frist nicht genutzt haben, bevor der Account automatisch gelöscht wird.
<i>tibros-AV</i> Onlineportal	Online-Account – Newsletter Abbestellung	Bestätigungs-E-Mail, wenn ein Kunde online einen Newsletter abbestellt hat.
<i>tibros-AV</i> Onlineportal	Online-Account – Newsletter abonnieren	Bestätigungs-E-Mail, wenn ein Kunde online einen Newsletter abonniert hat.
<i>tibros-AV</i> Onlineportal	Online Account – Passwörterinnerungsmail	Das Mail wird verschickt, wenn ein Kunde online den Button "Passwort vergessen" betätigt. Das E-Mail dient zur Übermittlung der neuen Zugangsdaten.
<i>tibros-AV</i> Onlineportal	Online-Account – Registrierung abschließen	E-Mail mit einem Bestätigungslink, der nach der Registrierung eines neuen Accounts betätigt werden muss.
<i>tibros-AV</i> Onlineportal	Online-Account – Registrierung Ausbilder abschließen	E-Mail mit einem Bestätigungslink, der nach der Registrierung eines neuen Accounts betätigt werden muss. Dieses E-Mail wird nur verwendet, wenn ein Account für einen Ausbilder erstellt wird.
<i>tibros-AV</i> Onlineportal	Online-Account – Registrierung Bewerbung Online	Registriert sich ein Dozent während einer Online-Dozentenbewerbung neu für das Portal, erhält er das E-Mail mit einem Bestätigungslink, der betätigt werden muss, um die Bewerbung abzuschließen.
<i>tibros-AV</i> Sachbearbeiter	Online-Account für Firma erzeugen	Das E-Mail wird erzeugt, wenn ein Sachbearbeiter einen Online-Account für eine Firma erzeugt.
<i>tibros-AV</i> Sachbearbeiter	Freischtaltung Online Account für Firma	Das E-Mail wird nach der Online-Übernahme eines Firmenaccounts verschickt.
<i>tibros-AV</i> Sachbearbeiter	Freischtaltung Online Account für Person	Das E-Mail wird nach der Online-Übernahme eines Personenaccounts verschickt.
<i>tibros-AV</i> Sachbearbeiter	Email bei Schnellanmeldung von Personen	Das E-Mail wird nach der Online-Übernahme eines Personenaccounts verschickt, der aufgrund einer Schnellanmeldung durch eine Firma erzeugt wurde.
<i>tibros-AV</i> Sachbearbeiter	Online-Account für Person erzeugen	Das E-Mail wird erzeugt, wenn ein Sachbearbeiter einen Online-Account für eine Person erzeugt.

B - 4.7 Gegliederte Masken

Einige Masken sind aus Gründen der Übersichtlichkeit untergliedert, z. B. die Einstellungen:



Die Maske besteht dabei aus einzelnen Unterbereichen, die jeweils mit einem Überschriftsbereich ausgestattet sind. Die Überschrift besteht dabei aus einer Schaltfläche, die den jeweiligen Datenbereich aus- bzw. einklappt:



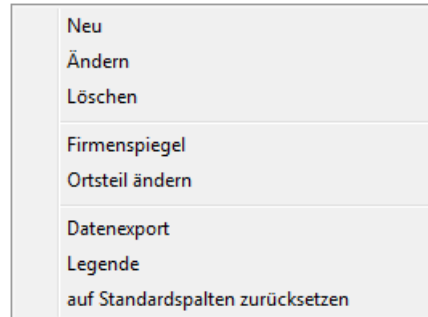
Ob ein Datenbereich ein- oder ausgeklappt ist, ist an den Pfeil-Symbolen erkennbar, bei ausgeklapptem Datenbereich zeigen diese nach unten. Ist der Datenbereich eingeklappt, zeigen die Pfeile nach rechts.

Wird die Maske verlassen, wird die letzte Einstellung der Unterbereiche gespeichert. Beim nächsten Aufruf der Maske werden die Unterbereiche dann dementsprechend wieder angezeigt.

B - 4.8 Kontextmenüs allgemein

In den verschiedenen Übersichtsbereichen der Suchmaske bzw. der Untergruppen gibt es eigene Kontextmenüs. Diese werden über die rechte Maustaste aufgerufen.

Beispiel:



Einige der Funktionen, die in *tibros-AV Professional* an verschiedenen Stellen im Kontextmenü auftauchen, werden hier erläutert, die fallspezifischen Menüpunkte werden bei der jeweiligen Erläuterung zur Untergruppe beschrieben.

Einige Untergruppen enthalten auch Auswahlfelder, die mit einem Kontextmenü ausgestattet sind. Über dieses Kontextmenü kann auf das Anzeige- und Sortierverhalten der jeweiligen Auswahlliste Einfluss genommen werden. Weitere Informationen dazu sind im Kapitel "Comboboxen" auf Seite 15 zu finden.

B - 4.8.1 Formulardruck und Wordübergabe

Grundsätzlich werden die Formulare von den Kammern selbst erstellt, da jede Kammer individuelle Anforderungen hat. Die NOC unterstützt jedoch die Formularerstellung und stellt auch Muster zur Verfügung.

Nach Auswahl des Menüpunktes Formulardruck oder Wordübergabe muss ausgewählt werden, ob der Druck nur die ausgewählte(n) Adresse(n) oder alle Adressen des Suchergebnisses umfassen soll. Danach kann ein entsprechendes Verzeichnis und ein Freiformular ausgewählt werden, die Daten werden dann an das Formular übergeben. Wurde Freiformular gewählt, wird das Formular direkt gedruckt, bei der Wordübergabe bleibt das Formular in Word stehen und kann dort noch einmal bearbeitet werden. Der beim Aufruf der jeweiligen Datei verwendete Datenpfad wird gespeichert und beim nächsten Aufruf eines Formulars wieder zur Auswahl vorgeschlagen.

Die Formulare werden mit Microsoft Word im DOC/DOCX-Format erstellt. Eine Liste der möglichen Variablen ist über das Programm mit einem Worddokument mit einer Standardvariable erzeugbar:



Wird dieses Formular gedruckt oder an Word übergeben, erhält man eine Liste der verfügbaren Variablen:

⊕ Variablenliste		
M_KNR	107	Kammernummer
M_IDENT	0097162486	Identnummer
M_BEREICH	001	Bereich
M_BERLFDNR	001	<u>Bereichslaufender</u>
M_ALPHASORT	Bohn-Sack Frieda	Alphasort
M_ANREDE	Frau	Anrede

Eine Variable kann genutzt werden, indem vor die gezeigte Variable "M->" gestellt wird und der Ausdruck in die Klammern « » gesetzt wird.

Beispiel:

Name der Variable:	M_Ident
Nutzung im Formular:	«M->M_Ident»

Die Klammern erzeugt man mit der Tastenkombination ALT+174 bzw. ALT+175, wobei die Ziffern über den Nummernblock der Tastatur zu tippen sind. Neben der reinen Variablenausgabe sind auch bestimmte Abfrage- und Feldfunktionen möglich, ähnlich den Datumsfunktionen und Serienbrief-Bedingungsfeldern von Word. Im Bedarfsfall kann von der NOC eine Kurzdokumentation, welche Funktionen möglich sind, zur Verfügung gestellt werden.

B - 4.8.2 Listendruck – Freilisten

Grundsätzlich werden die Listen von den Kammern selbst erstellt, da jede Kammer individuelle Anforderungen stellt. Die NOC unterstützt jedoch die Listenerstellung und stellt Muster zur Verfügung. Voraussetzung für die Änderung der Listen ist der Crystal Reports Designer ab Version 11.5.

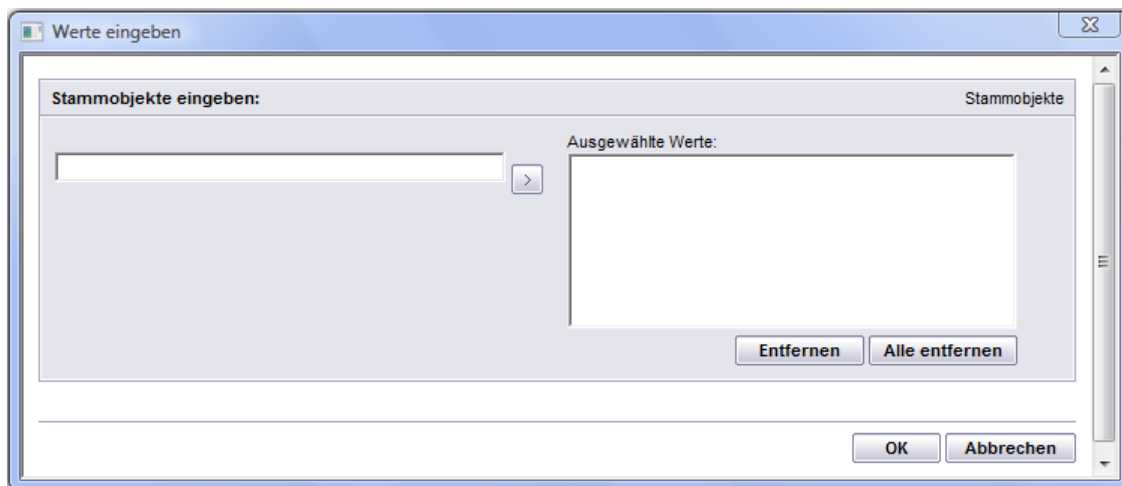
Für die Listen werden bei Listenaufwurf neben den Standardparametern auch die Tabelle AV_LISTEN-AUFRUF mit USERID, KNR, IDENT, BEREICH und BER_LFDNR gefüllt. Bei größeren Datenmengen (ab 100 Identnummern) empfiehlt es sich, bei der Listenerstellung über diese Tabelle in Verbindung mit dem Parameter "Userid" zu gehen und nicht über den Parameter "Ident".







Nach Auswahl des Menüpunktes Listen oder Freilisten muss angegeben werden, ob der Druck nur die ausgewählte(n) Adresse(n) oder alle Adressen des Suchergebnisses umfassen soll. Anschließend muss noch der Speicherort und der Dateiname der Liste ausgewählt werden.

Bei den Listen besteht immer eine Wahlmöglichkeit, ob die Liste direkt gedruckt werden soll oder die Liste erst als Druckvorschau am Bildschirm angezeigt werden soll:



Bei der Auswahl "Direkt drucken" wird die Liste direkt auf dem Standarddrucker ausgedruckt. Bei Auswahl der Option "Druckvorschau" wird die Liste in einem Vorschaufenster angezeigt. Bei manchen Listen wird jedoch vor Anzeige der Liste noch ein Fenster zur Eingabe von Parametern, z. B. eine Datumsbeschränkung, gestartet.



Über die Pfeilschaltflächen kann in der Vorschau durch die Liste navigiert werden. Mit der Schaltfläche  kann seitenweise vorwärts, mit der Schaltfläche  seitenweise rückwärts durch die Liste geblättert werden. Mit den Schaltflächen  und  kann man direkt zur letzten bzw. zur ersten Seite springen. Über die Druckerschaltfläche  kann dann gedruckt werden, wobei hier noch einmal nach Seiten eingegrenzt werden kann. Über diese Schaltfläche kann außerdem ein anderer Drucker gewählt werden. Weiterhin gibt es die Möglichkeit, die Daten über die Exportschaltfläche  in verschiedene Formate zu exportieren.

B - 4.8.3 Standardspalten

Die Maskeneinstellungen (Spalten, Spaltenanordnung, Spaltenbreite) werden in der Windows-Registry gespeichert. Kommen Spalten im Laufe der Programmentwicklung dazu, so werden diese ohne Eingriff in die Registry nicht berücksichtigt. Durch den Menüpunkt "Standardspalten" wird die Ansicht ohne manuellen Eingriff in die Registry auf den aktuellen Stand gebracht.

B - 4.8.4 Legende

In verschiedenen Masken wird ganz links eine Farbcodierung dargestellt, anhand derer unterschiedliche Bearbeitungsstände sichtbar sind. Die jeweilige Bedeutung der einzelnen Farben ist über das Kontextmenü und dort über "Legende" abrufbar.

In verschiedenen Maskenbereichen ist immer die Legende des speziellen Bereichs maßgeblich, da die jeweils verwendeten Codierungen voneinander abweichen können. Beispielsweise bedeutet die Farbe Grün in der Trefferübersicht, dass es sich um einen Kleingewerbetreibenden handelt, während dieselbe Farbe in den abhängigen Datensätzen bedeutet, dass es ein aktiver Datensatz ist (siehe Kapitel "tibros-AV Maske – Trefferübersicht" auf Seite 46 und "Menügruppen – Grunddaten – Untergruppe Adressen – Abhängige Datensätze" auf Seite 79).

Die Legende der Trefferübersicht sieht beispielsweise so aus:



B - 4.8.5 Datenexport

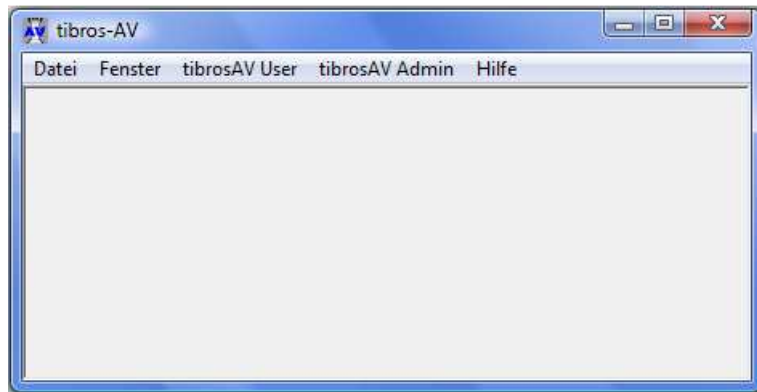
Im Bereich der abhängigen Datensätze der Untergruppen findet man im Kontextmenü die Datenexportfunktion (siehe Kapitel "Abhängige Datensätze" auf Seite 66). Bei Aufruf dieser Funktion werden die in den Auflistungen angezeigten Daten exportiert. Nach Aufruf des Datenexports erscheint ein Auswahlfenster mit der Auswahl des Ausgabeformates und der Festlegung des Dateinamens. Mit der Schaltfläche kann man den Dateinamen wie auch den Pfad wählen.

Folgende Ausgabeformate stehen zur Verfügung:

- **Word-Steuerdatei**
Word-Steuerdatei zur Weiterverarbeitung der Daten in Word. Die erste Zeile der Datei beinhaltet die Feldnamen, dann kommen die Daten. Die Felder sind durch Semikolon getrennt.
- **MS-Excel**
Die Daten werden direkt in eine neue Arbeitsmappe von MS-Excel exportiert. Es muss weder der Pfad noch ein Dateiname angegeben werden, da die Daten in den Arbeitsspeicher geladen werden und über Excel gespeichert werden können.
- **Schnellexport nach MS-Excel**
Beim Schnellexport werden die Daten im CSV-Format in einer temporären Datei gespeichert, die dann automatisch in Excel geöffnet wird. Bei großen Datenmengen ist diese Art des Exportes schneller.

C HAUPTFENSTER

Wurde *tibros-AV* Professional direkt aufgerufen und die Suchmaske über die Schaltfläche "Schließen" beendet, gelangt man ins Hauptfenster:



C - 1 Menüleiste des Hauptfensters

Im Hauptfenster der Programme gibt es am oberen Bildrand immer eine Menüleiste mit sog. Hauptprogramm-punkten. Dahinter verbergen sich Pull-down-Menüs, in denen es weitere Unterprogramm-punkte gibt.

Hauptpunkte	Unterpunkte	Bedeutung
Datei	Programmende	Beendet <i>tibros-AV</i> Professional.
Fenster	Überlappend Untereinander Nebeneinander Symbole anordnen Alle Fenster minimieren Alle Fenster schließen	Steuert die Fensteranordnung.
<i>tibros-AV</i> User	<i>tibros-AV</i> Maske Telefonmaske	Maskenaufruf, siehe Kapitel " <i>tibros-AV</i> Maske" auf Seite 25 und "Telefonmaske" auf Seite 142.
<i>tibros-AV</i> Admin	Suchfelder pflegen/importieren/exportieren Ausnahmen pflegen/importieren/exportieren Online-Registrierungen Personen einlesen Online-Registrierungen Firmen einlesen Import Teilnahme an Konjunkturumfrage Statuskennzeichen zurücksetzen Skripte	Zur Verwaltung der selektierbaren Felder und der Ausnahmentabelle für die Adresssuche (siehe Kapitel " <i>tibros-AV</i> Admin" auf Seite 143). Zum Import der neuen Kundenaccounts, die in den <i>tibros-Online-Anwendungen</i> angelegt werden (siehe Kapitel "Online-Registrierungen" auf Seite 145). Import der Teilnahmedaten der Konjunkturumfrage (siehe Kapitel "Import Teilnahme an Konjunkturumfrage" auf Seite 164). Setzt das Statuskennzeichen der Stamm093 zurück. Ausführung von Skriptdateien
Hilfe	Inhalt Info	Auch über Suchmaske möglich, siehe Kapitel "Bereich für die Sucheingabe – Optionsschaltflächen – Hilfe" auf Seite 30).

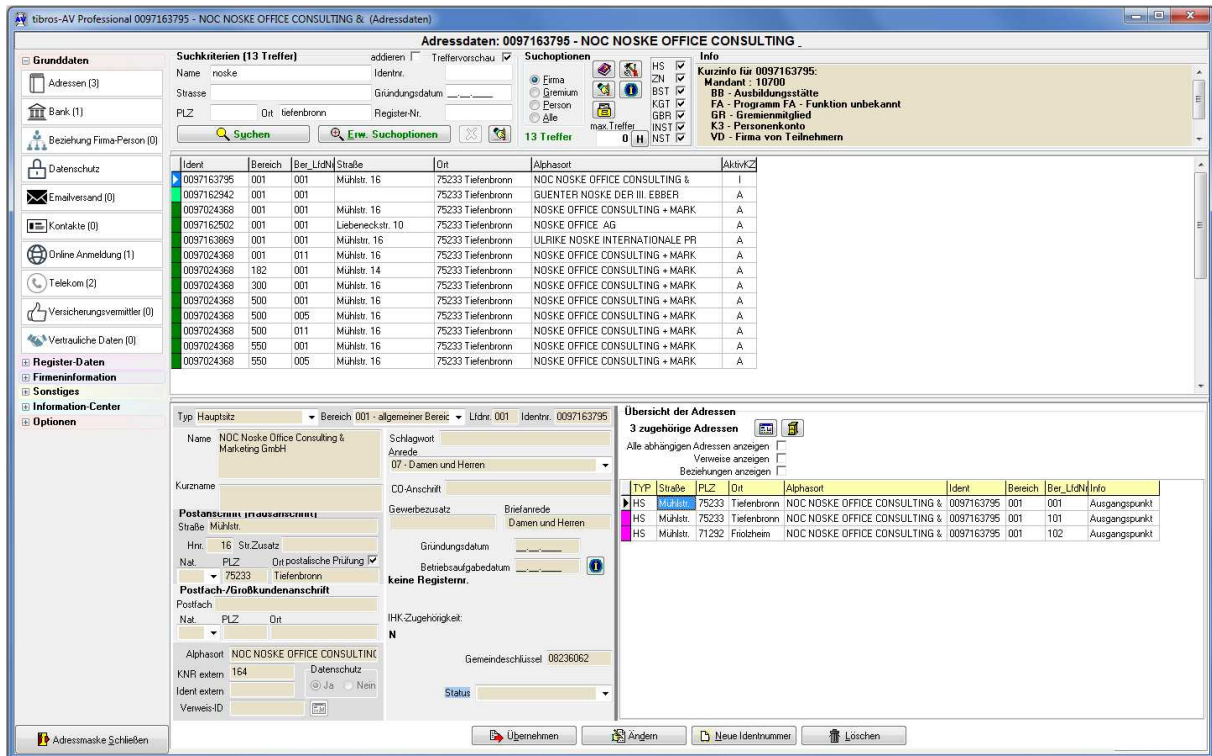
D DATEI UND FENSTER

Die Einträge unter diesen Menüpunkten sind entsprechend dem Windows-Standard zu bedienen.

E TIBROS-AV MASKE

E - 1 tibros-AV Maske – Grundlagen

Im Gegensatz zu den anderen *tibros*-Produkten wird in *tibros-AV* Professional hauptsächlich nur mit einer einzigen Maske gearbeitet:

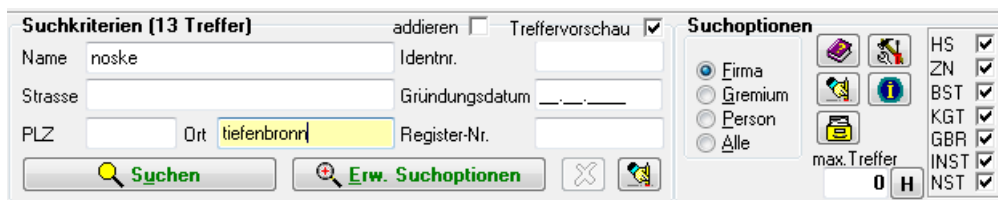


Die *tibros-AV*-Maske wird in der Regel beim Programmstart automatisch geöffnet. Sie kann aber auch im Hauptfenster über den Menüpunkt "*tibros-AV* User" aufgerufen werden (siehe Kapitel "Anmeldung und Allgemeines" auf Seite 11 und "Hauptfenster" auf Seite 24).

Die *tibros-AV*-Maske ist in mehrere Funktionsbereiche aufgeteilt, innerhalb der Maske wird zudem mit diversen Menüpunkten gearbeitet, um unterschiedliche Aspekte einer Anschrift darzustellen.

E - 2 tibros-AV Maske – Bereich für die Sucheingabe

Im Bereich für die Sucheingabe können sowohl Klartexteingaben als auch vordefinierte Optionen miteinander kombiniert werden:



Reichen diese Kriterien nicht aus, stehen unter "Erw. Suchoptionen" auch noch weitere Möglichkeiten bzw. das Selektionsmodul zur Verfügung (siehe Kapitel "Bereich für die Sucheingabe – Erw. Suchoptionen" auf Seite 31 und "Selektionsmodul" auf Seite 32).

E - 2.1 Bereich für die Sucheingabe – Suchkriterien

Eingabemöglichkeiten bestehen für Name, Straße, Postleitzahl und Ort. Wenn diese bereits bekannt ist, kann auch nach der Identnummer gesucht werden, die Eingabe kann ohne führende Nullen erfolgen. Ebenfalls möglich ist die Suche nach dem Geburtstag der Person bzw. dem Gründungsdatum des Unternehmens, wobei die Feldbezeichnung von "Geburtsdatum" auf "Gründungsdatum" wechselt, wenn bei den Suchoptionen "Firma" gewählt wird (siehe Kapitel "Bereich für die Sucheingabe – Suchoptionen – Anschriftenart" auf Seite 28). Bei Unternehmen steht zusätzlich noch die Suche nach der Handelsregisternummer des Unternehmens zur Verfügung.


Alle diese Suchbegriffe werden zusammengefasst und zu einer UND-Suche verknüpft, es werden also Adressen gesucht, bei denen alle Sucheingaben zutreffen.

Zwischen den einzelnen Suchfeldern kann per Tabulator-Taste gewechselt werden. Die Reihenfolge, in der diese Felder angesteuert werden, ist über die Optionen-Schaltfläche veränderbar (siehe Kapitel "Bereich Admin-Einstellungen" auf Seite 135). Für die Änderung dieser Grundeinstellung sind Administratorrechte erforderlich. Informationen zur Berechtigungsvergabe finden Sie in der Dokumentation zu *tibros-AD*.

Wird die Treffervorschau aktiviert, so beginnt das Programm schon bei der Eingabe der Suchbegriffe (ab dem sechsten Zeichen) mit der Suche. Werden keine Treffer gefunden, wird dies rot dargestellt. Liegt die Trefferzahl über der Voreinstellung für die maximale Trefferzahl, wird dies ebenfalls rot dargestellt (siehe Kapitel "Bereich Benutzeroptionen" auf Seite 132). Die Meldung, dass die Treffermenge die eingestellte Maximalzahl übersteigt, kommt jedoch unabhängig davon, ob die Treffervorschau aktiviert ist oder nicht.

Zusätzlich kann noch gewählt werden, ob die erzielte Treffermenge zum vorherigen Suchergebnis addiert werden soll. Das bedeutet, dass z. B. zuerst nach dem Begriff "Apotheke" gesucht wird. Danach wird die Option "addieren" angeklickt und nach dem Begriff "Drogerie" gesucht. Die angezeigte Treffervorschau enthält dann sowohl Apotheken als auch Drogerien.

Die Verwendung dieser Funktion kann z. B. dann sinnvoll sein, wenn die Ergebnisse unterschiedlicher Suchwege dasselbe Formschreiben erhalten sollen oder auf derselben Liste ausgedruckt werden sollen.

Mit der Schaltfläche  werden alle eingegebenen Suchkriterien gelöscht.

E - 2.2 Bereich für die Sucheingabe – Möglichkeiten bei der Suchbegriffswahl

Ist die Identnummer der benötigten Anschrift bereits bekannt, sollte diese als Suchkriterium bevorzugt werden, da die Anschrift über die Identnummer schnell und präzise identifiziert werden kann.

Steht die Identnummer nicht zur Verfügung, sollte bei Unternehmen/Institutionen zur Suche generell immer der ungewöhnlichste Suchbegriff einer Adresse gewählt werden, der die besten Suchergebnisse verspricht. Die Suche nach dem Begriff "Restaurant" kann z. B. mehrere hundert Adressen ergeben, innerhalb derer man das Unternehmen dann mühsam manuell suchen müsste. Wird jedoch die Suche mit dem zweiten Namensbestandteil, "Mykonos", durchgeführt, werden dann beispielsweise nur sehr wenige Treffer erzielt, aus denen man mit einem Blick das gewünschte Unternehmen herausfinden kann.

Bietet die gewünschte Anschrift keine ungewöhnlichen Begriffe, die sich zur Suche anbieten, wie z. B. "Deutsche Bank" oder "Autohaus Müller", kann auch eine Kombination mehrerer Namensbestandteile oder die Ergänzung der Suchbegriffe mit Straße, PLZ und/oder Ort sinnvoll sein.

Bei Personen ist es empfehlenswert, nach einer Kombination von Vor- und Nachname zu suchen, wobei der Nachname immer zuerst eingegeben werden sollte. Auch hier kann es sinnvoll sein, diese Angaben mit der Straße, der Postleitzahl, dem Ort oder dem Geburtsdatum der Person zu präzisieren.

Bei der Eingabe von mehreren Suchbegriffen im Feld Name ist die jeweilige Syntax zu beachten:

- **Suchbegriffe mit Sonderzeichen/Umlauten:**
Bei der Erfassung von Datensätzen werden Sonderzeichen und Umlaute im Alphasortfeld so umgesetzt, dass die Suche auch dann erfolgreich ist, wenn man die exakte Schreibweise nicht kennt. Beispiel: é = e
- **Mehrere Begriffe durch Leerzeichen getrennt:**
Die Suche erfolgt bei der Namensuche über einen Suchindex. Sonderzeichen und/oder Zusätze wie AG oder GmbH werden nicht berücksichtigt (siehe Kapitel "Ausnahmen pflegen" auf Seite 144).
Es werden alle Adressen gesucht, in deren Namensfelder beide Begriffe vorkommen bzw. Begriffe vorkommen, die mit den eingegebenen Suchworten beginnen.
Beispiele: noske consult oder müller harald
- **Namensbestandteile mit führendem =:**
Die Suche erfolgt nicht über einen Index, sondern direkt in den Namensfeldern der Datenbank, die Suche dauert daher länger als über den Index.
Es werden alle Adressen gesucht, in deren Namensfelder genau die eingegebene Zeichenfolge inklusive der Leerzeichen und andere Sonderzeichen vorkommen, Sonderzeichen bzw. Zusätze wie AG oder GmbH werden berücksichtigt.
Beispiel: =C & A
Ergebnis:
Alle Unternehmen, die den exakten Namensbestandteil C & A enthalten, also z. B. C & A Mode, C & A Modehaus GmbH, C & A Modeversand, C & A Verwaltungsgesellschaft AG, C & A Clemens und August Brenninkmeyer GmbH usw.
- **Namensbestandteile mit führendem und schließendem =:**
Bei dieser Suchmöglichkeit wird die genaue Suche durch das schließende Zeichen "=" beendet, danach kann – mit Leerzeichen getrennt – zusätzlich nach herkömmlicher Art und Weise gesucht werden.
Beispiel: =C & A= Mode
Ergebnis:
Alle Unternehmen, die den exakten Namensbestandteil C & A enthalten und zusätzlich noch ein Wort, das mit "Mode" beginnt. Im Vergleich mit der Beispieltreffermenge des oben genannten Falles wären dies also nur die Unternehmen C & A Mode, C & A Modehaus und C & A Modeversand, nicht jedoch C & A Verwaltungsgesellschaft und C & A Clemens und August Brenninkmeyer.
- **Schließendes Minuszeichen am Ende eines Suchwortes:**
Es werden alle Adressen gesucht, in deren Namensfelder genau die angegebene Zeichenfolge inklusive der Leerzeichen und anderer Sonderzeichen vorkommen. Das Wort, das vor dem Minuszeichen steht, muss als einzelnes Wort vorkommen, Wortverbindungen werden ausgeschlossen.
Beispiel: =C & A= Mode-
Ergebnis:
Alle Unternehmen, die den exakten Namensbestandteil C & A enthalten und zusätzlich noch das Einzelwort "Mode". Im Vergleich mit der Beispieltreffermenge der oberen beiden Fälle wären dies also nur das Unternehmen C & A Mode, nicht jedoch C & A Modehaus und C & A Modeversand.
- **Führendes %-Zeichen vor einem Suchbegriff:**
Das führende %-Zeichen bewirkt, dass der Suchbegriff auch innerhalb eines Wortes vorkommen kann.
Beispiel: deutsche %bank
Ergebnis:
Es werden alle Adressen gefunden, in deren Namensfeldern ein Wort vorkommt, das mit "deutsche" beginnt. Zusätzlich muss im Namen noch irgendwo die Zeichenfolge "bank" enthalten sein, also z. B. Deutsche Bank, Deutsche Ausgleichsbank, Deutsche Kreditbank....

E - 2.3 Bereich für die Sucheingabe – Suchoptionen

Der Bereich der Suchoptionen umfasst verschiedene Auswahlmöglichkeiten und Schaltflächen.

E - 2.3.1 Bereich für die Sucheingabe – Suchoptionen – Anschriftenart

Im Bereich der Anschriftenart wird vorgegeben, ob über den kompletten Anschriftenbereich oder nur ein Teilgebiet gesucht werden soll. Je nachdem, was hier eingestellt wird, verändern sich auch andere Vorgaben im Suchbereich.

Firma
 Gremium
 Person
 Alle

- Firma:**
 Es werden nur Firmenanschriften gesucht. Wird diese Option gewählt, wird anstelle des Suchfelds "Geburtsdatum" das Feld "Gründungsdatum" angezeigt, außerdem wird die weitere Auswahloption für den Adresstyp eingeblendet (siehe Kapitel "Bereich für die Sucheingabe – Suchoptionen – Adresstyp" auf Seite 28).
- Zu beachten ist, dass beim Adresstyp "KGT" nur die Firmenanschrift des Kleingewerbetreibenden, nicht jedoch der Personendatensatz "PERS" des Inhabers gesucht wird.
- Gremium:**
 Es werden nur die Gremien selbst gesucht. Gremien werden in *tibros-GR* angelegt, weitere Informationen zu Gremien und Gremienmitgliedern entnehmen Sie bitte der Dokumentation zu *tibros-GR*.

 Zu beachten ist, dass hier nur das Gremium selbst, nicht aber dessen Mitglieder gesucht werden! Ergänzende Informationen zum Gremium und eine Kurzübersicht über die Gremiumsmitglieder können über die Untergruppe *tibros-GR* abgerufen werden (siehe Kapitel "Menügruppen – Informations-Center – Untergruppe *tibros-GR*" auf Seite 114)

 Wird die Option "Gremium" gewählt, wird anstelle des Suchfelds "Geburtsdatum" das Feld "Gründungsdatum" angezeigt.
- Person:**
 Es werden nur Personenanschriften gesucht. Wird diese Option gewählt, wird anstelle des Suchfelds "Gründungsdatum" das Feld "Geburtsdatum" angezeigt.

E - 2.3.2 Bereich für die Sucheingabe – Suchoptionen – Adresstyp


Die Auswahl des Adresstyps wird nur eingeblendet, wenn bei Anschriftenart "Firma" gewählt wird.

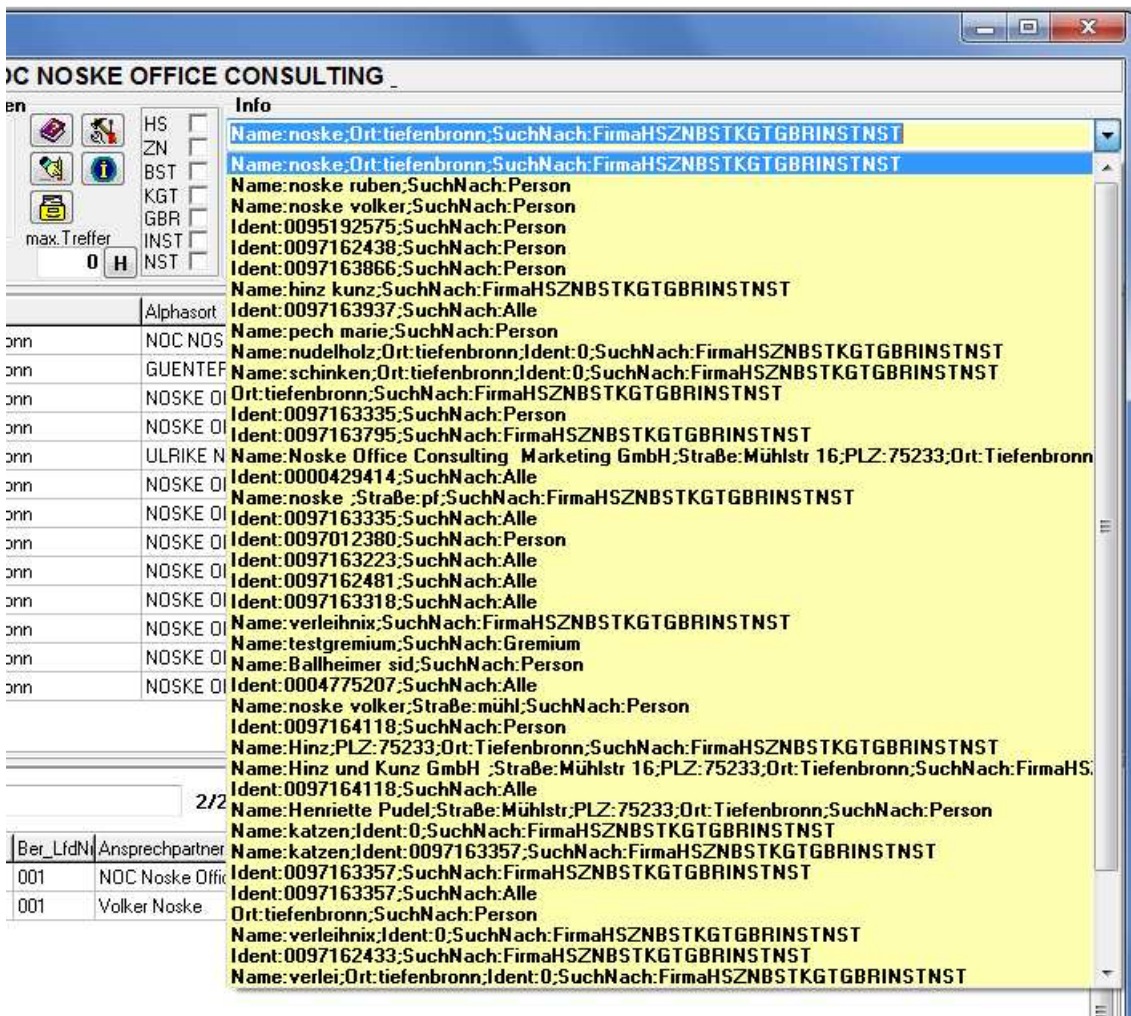
HS
 ZN
 BST
 KGT
 GBR
 INST
 NST

HS	<u>Hauptsitz</u> eines im Handelsregister eingetragenen Unternehmens.
ZN	<u>Zweigniederlassung</u> mit Gewerbeanmeldung eines im Handelsregister eingetragenen Unternehmens.
BST	<u>Betriebsstätte</u> mit Gewerbeanmeldung eines im Handelsregister eingetragenen Unternehmens.


KGT	<u>Kleingewerbetreibender</u> Gewerbetreibender mit Gewerbeanmeldung, jedoch ohne Handelsregistereintragung. Zu jedem KGT existiert zudem ein Personendatensatz (PERS).
GBR	<u>Gesellschaft bürgerlichen Rechts</u> Gewerbebetrieb, der aus einem Zusammenschluss mehrerer Personen besteht, nicht im Handelsregister eingetragen.
INST	<u>Institution</u> Anschriften, die weder kammerzugehörige Unternehmen noch Personen sind, beispielsweise Rechtsanwaltskanzleien, Berufsschulen, Architekten, Künstler usw.
NST	<u>Nebenstelle</u> Zweigniederlassung einer Institution.

E - 2.3.3 Bereich für die Sucheingabe – Suchoptionen – Suchhistorie

Die jeweiligen Sucheingaben durchgeführter Suchläufe werden vom Programm gespeichert. Sie können über die Schaltfläche  abgerufen und für eine erneute Selektion ausgewählt werden. Wird die Schaltfläche betätigt, wird rechts im Infobereich ein Auswahlfeld eingeblendet, in dem die Suche gewählt werden kann (siehe Kapitel "tibros-AV Maske – Info-Bereich" auf Seite 44):




The screenshot shows a search results window titled "NOC NOSKE OFFICE CONSULTING". On the left side, there are search filters for various entity types: HS, ZN, BST, KGT, GBR, INST, and NST. A "max. Treffer" field is set to 0. The main area displays a list of search results with columns for "Ber_LfdNr" and "Ansprechpartner". The results list includes names like "noske", "hinz kunz", "pech marie", "schinken", "noske office consulting", "noske", "verleihnix", "testgremium", "ballheimer sid", "noske volker", "hinz", "katzen", and "verlei". Each entry includes details like "Name", "Ort", "Ident", and "SuchNach".

Wird eine gespeicherte Suche gewählt, werden die Suchkriterien in die entsprechenden Suchfelder übertragen, durch Klick auf  wird die gewählte Suche durchgeführt.

E - 2.4 Bereich für die Sucheingabe – Optionsschaltflächen


E - 2.4.1 Bereich für die Sucheingabe – Optionsschaltflächen – Hilfe

Die Schaltfläche  im Bereich der Suchoptionen ruft die Hilfefunktion auf. Die Hilfefunktion kann über diese Schaltfläche, über die Menügruppe "Optionen" und über den Menüpunkt "Hilfe" im Hauptfenster aufgerufen werden (siehe Kapitel "Menügruppen – Optionen – Untergruppe Programmhilfe" auf Seite 140, "Hilfe" auf Seite 167).



Die Hilfefunktion orientiert sich an der bei Microsoft-Produkten üblichen Funktionsweise. Inhalte können Kapitelweise, per Index oder per Themensuche gefunden werden, außerdem kann über Querverweise zu anderen relevanten Themengebieten gesprungen werden.

E - 2.4.2 Bereich für die Sucheingabe – Optionsschaltflächen – Optionen

Die Schaltfläche  im Bereich der Suchoptionen ruft die Programmeinstellungen auf, diese können auch über die Menügruppe Optionen aufgerufen werden. Weitere Informationen sind im Kapitel "Menügruppen – Optionen – Untergruppe AV-Optionen" auf Seite 131 zu finden.


E - 2.4.3 Bereich für die Sucheingabe – Optionsschaltflächen – Standardeinstellung

Die Schaltfläche  leert die Suchkriterien.


E - 2.4.4 Bereich für die Sucheingabe – Options-Schaltflächen – Infobereich füllen

Ob im Infobereich Kurzinformationen zur gewählten Anschrift oder die Anschrift selbst angezeigt werden soll, kann über das Kontextmenü bzw. die Tastenkombination Strg + A gewählt werden (siehe Kapitel "tibros-AV Maske – Info-Bereich" auf Seite 44 und "Trefferübersicht – Kontextmenü – Adresse anzeigen/Info anzeigen" auf Seite 51).

Ist die Einstellung so vorgenommen worden, dass bei den gewählten Anschriften im Infobereich die Anschrift angezeigt wird, kann die Schaltfläche  dazu genutzt werden, dass nur für die gewählte

Anschrift der Infobereich wieder mit der Kurzinfo gefüllt wird. Bei der nächsten Anschrift wird dann wieder automatisch die Anschrift angezeigt. Wird die Schaltfläche  erneut angeklickt, wechselt die Anzeige im Infobereich ebenfalls wieder zurück auf die Anschrift.

E - 2.4.5 Bereich für die Sucheingabe – Optionsschaltflächen – Wiedervorlage

Mit der Schaltfläche  im Bereich der Suchoptionen wird die Wiedervorlagen-Übersicht geöffnet, diese kann auch über die Menügruppe Optionen aufgerufen werden. Weitere Informationen sind im Kapitel "Menügruppen – Optionen – Untergruppe Wiedervorlage" auf Seite 139 zu finden.

E - 2.5 Bereich für die Sucheingabe – Erw. Suchoptionen

Zusätzlich zu den normalen Suchkriterien bestehen noch weitere Suchfunktionen. Diese werden über die Schaltfläche "Erw. Suchoptionen" und das nachfolgende Menü aufgerufen.

E - 2.5.1 Phonetische Suche

Die Phonetische Suche ermöglicht es, nach ähnlich klingenden Begriffen suchen zu lassen, die jedoch unterschiedliche Schreibweisen haben. Dies bietet sich vor allem dann an, wenn die exakte Schreibweise nicht bekannt ist und verschiedene Möglichkeiten bestehen.

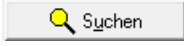
Beispiel:

Gesucht werden soll eine Person mit dem Namen Meier, die Schreibweise des Namens Meier ist jedoch nicht genau bekannt. Um die Person über die normale Suchfunktion zu finden, müssten nun viele Einzelsuchen mit Meier, Meyer, Maier, Mayer, Mayr... usw. durchgeführt werden. Über die Phonetische Suche werden innerhalb eines Suchvorgangs alle möglichen Schreibweisen, die wie "Meier" klingen, gleichzeitig gefunden.

E - 2.5.2 Suche nach Bankverbindung

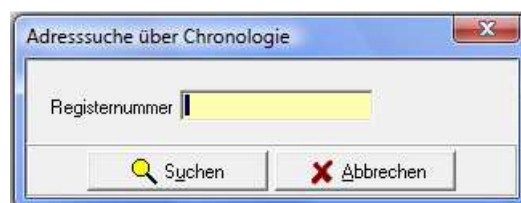
Ist nur eine Bankverbindung bekannt, kann auch nach der IBAN gesucht werden (siehe auch Kapitel "Menügruppen – Grunddaten – Untergruppe Bank" auf Seite 81).



Der Suchvorgang wird mit  gestartet. Aufgelistet werden alle Anschriften, bei denen in einem Bank-Datensatz die genannte IBAN enthalten ist.

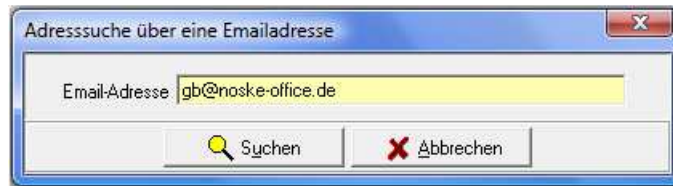
E - 2.5.3 Suche nach Registernummer in Chronologie

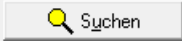
Bleibt die Suche nach einer Registernummer erfolglos, kann diese Suche auch über die chronologisierten Daten erfolgen (siehe Kapitel "Menügruppen – Registerdaten – Untergruppe Chronologie" auf Seite 93). Wird über die Erweiterte Suche der entsprechende Menüeintrag gewählt, öffnet sich eine Eingabemaske für die Registernummer:



E - 2.5.4 Suche nach E-Mail-Adresse

Ist zu einer Person oder einem Unternehmen nur die E-Mail-Adresse bekannt, kann auch nach dieser gesucht werden:



Der Suchvorgang wird mit  gestartet. Aufgelistet werden alle Anschriften, bei denen in einem Telekom-Datensatz die genannte E-Mail-Adresse enthalten ist.

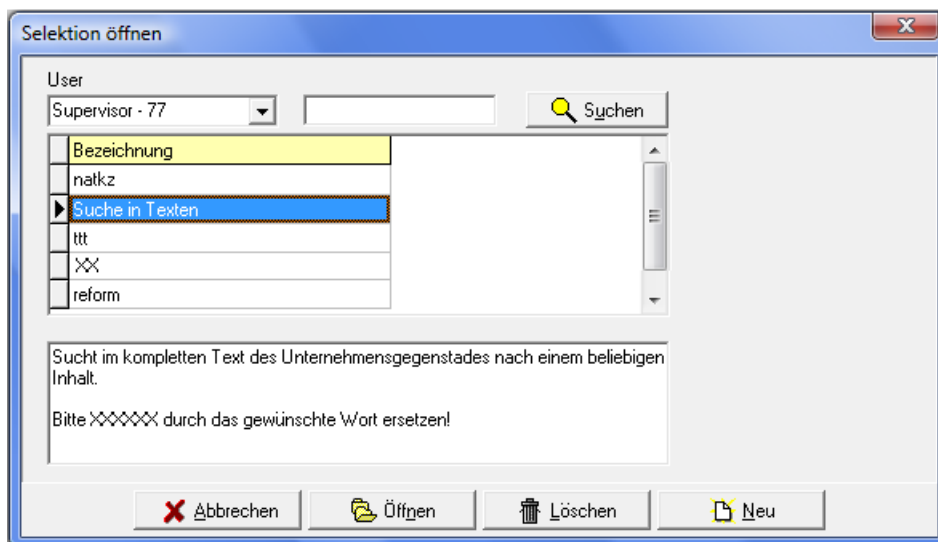
E - 2.5.5 Selektionsmodul

Das Selektionsmodul bietet die Möglichkeit, komplexe Suchen durchzuführen, die über die normalen Suchfelder nicht möglich sind. Bei der Vielzahl der hier bestehenden Möglichkeiten kann nicht auf alle vorhandenen Felder und deren Inhalte eingegangen werden, sondern nur exemplarisch die Vorgehensweise erläutert werden.

Bei der Nutzung der Selektionsmöglichkeiten sind die geltenden datenschutzrechtlichen Vorschriften und ggf. vorhandene weitere Regelungen innerhalb Ihrer IHK zu beachten.

Je nach Komplexität der Abfrage und der Trefferzahl kann die Ermittlung des Selektionsergebnisses einige Zeit in Anspruch nehmen!

Wird das Selektionsmodul gestartet, bekommt man – nach einem Datenschutzhinweis – die bereits vorhandenen Selektionsabfragen angeboten, um diese zu öffnen oder zu löschen. Soll nicht auf einer vorhandenen Abfrage aufgebaut werden, kann mit "Neu" eine neue Abfrage geöffnet werden.



Die folgende Selektionsmaske besteht aus drei Registerkarten.

E - 2.5.5.1 Selektionsmodul – Grundselektion

Soll die Selektion abgebrochen werden, ist dies über die Schaltfläche "Abbrechen" möglich. Alle Selektionen, die in der Selektionsmaske eingetragen werden, können entweder mit "Selektieren" sofort gestartet werden oder mit "OK/Speichern" als Selektionsmaske abgespeichert werden.

Der Name, unter dem die Selektion gespeichert werden soll, wird dazu bei "Bezeichnung" eingegeben, bei Info kann eine kurze Beschreibung der Selektionsbedingungen eingegeben werden. Wurde eine bereits früher gespeicherte Selektion bearbeitet, kann diese auch wieder unter demselben Namen gespeichert werden, dieser ist bei "vorhandene Selektionen" wählbar.

Die Schaltfläche "Öffnen" in der Selektionsmaske öffnet gespeicherte Selektionen, um diese zu bearbeiten oder erneut selektieren zu lassen. Mit der Schaltfläche "Zurücksetzen" der Selektionsmaske werden die eingegebenen Selektionsbedingungen gelöscht.

E - 2.5.5.1.1 Selektionsmodul – Grundselektion – Grundlegende Abfragemöglichkeiten

Einige Grundlegende Abfragemöglichkeiten befinden sich direkt im oberen Maskenbereich:

The screenshot shows the 'AV-Selektionsmodul' window with the following sections:

- Grundselektion**: Includes 'Tabellen / Felder' and 'SQL' tabs.
- Bereich / Bereichslaufende Nr.**: 'Bereich' dropdown set to '001 - allgemeiner Ber', 'LfdNr.' text box set to '001'.
- Firmentyp**: A grid of checkboxes for company types: HS, ZN, BST, KGT, GBR, INST, NST (all checked); Gremium, Person (unchecked). Below are buttons for 'Unternehmen', 'HR-Firma', 'Kleingewerbe', and 'Person'.
- Firmenstatus**: 'aktiv' (checked), 'e-aktiv' (unchecked), 'inaktiv' (unchecked).
- intern/extern**: 'intern' (checked), 'extern' (unchecked).
- Datenschutz**: 'ja' (unchecked), 'nein' (checked).
- Optionen**: 'eindeutig' (checked), 'nur Anzahl' (unchecked).

Bei "Bereich/Bereichslaufende Nr." wird angegeben, welche Bereichsanschriften selektiert werden sollen, z. B. die Grundanschrift (Bereich 001 Lfd.-Nr. 001, siehe auch Kapitel "Trefferübersicht – Kontextmenü – Neue Bereichsanschrift" auf Seite 48 und "Menügruppen – Grunddaten – Untergruppe Adressen – Neuanlage" auf Seite 72).

Bei Firmentyp kann angeklickt werden, welche Art von Anschriften gewünscht ist. Vereinfacht kann dies dadurch werden, dass die Schaltflächen Unternehmen, HR-Firma, Kleingewerbe und Person genutzt werden. Bei "Unternehmen" werden beispielsweise die Typen HS, ZN, BST, KGT, GBR auf einmal angeklickt, während bei "HR-Firma" nur die Typen HS, ZN und BST gewählt werden.

Bei den nächsten Optionen wird unterschieden, ob es sich um aktive, eingeschränkt aktive oder inaktive Datensätze handelt. Gewählt werden kann auch, ob es interne oder externe Datensätze sind und ob das Datenschutzkennzeichen auf ja oder nein stehen soll.

Die Option "Eindeutig" unterdrückt die Selektion von Dubletten. "Nur Anzahl" legt fest, dass bei Start der Selektion nur die Trefferanzahl ermittelt wird, nicht jedoch die in Frage kommenden Datensätze tatsächlich selektiert werden. Dadurch benötigt eine Selektion nur einen Bruchteil der Zeit, die bei der tatsächlichen Ausgabe von Adressen benötigt werden würde.

Die Nutzung dieser Option bietet so die Möglichkeit, schnell einfache statistische Fragestellungen zu beantworten (z. B. "Wie viele Einzelhändler gibt es im IHK-Bezirk?" usw.). Andererseits ist es auch eine gute Möglichkeit, schnell die aktuelle Selektion dahingehend zu testen, ob die Selektion überhaupt Ergebnisse bringen wird, ob die gewünschte Treffermenge so erreicht werden kann oder ob eine viel zu hohe Treffermenge gefunden wird.

E - 2.5.5.1.2 Selektionsmodul – Grundselektion – Suchkriterien

Bei den Suchkriterien gibt es verschiedene Arten von Feldern:

The screenshot shows the 'Suchkriterien' window with the following fields:

- Suchworte (Name)**: Text input field.
- Identnummer**: Text input field.
- PLZ**: Text input field.
- Ort**: Text input field.
- Strasse, Hausnr.**: Text input field.
- Gemeinde KZ**: Text input field.
- Register-Nr.**: Text input field.
- Gründungsdatum**: Date range (___/___/___ bis ___/___/___).
- Geburtsdatum**: Date range (___/___/___ bis ___/___/___).
- Zugangsdatum**: Date range (___/___/___ bis ___/___/___).
- Branche**: Text input field with a search icon.
- schwerkz** and **weitere**: Checkboxes.
- Rechtsform**: Text input field with a search icon.
- Betriebsgrößenklasse**: Text input field with a search icon.
- Umsatzgrößenklasse**: Text input field with a search icon.
- Umsatz**: Text input field.
- Zug-Art**: Text input field set to '2' with a search icon.
- Besonderheit**: Text input field with a search icon.
- Konto**: Text input field with a search icon.
- Prozente**: Text input field.

Wie Felder abzufragen sind, richtet sich nach der Art des Feldes und danach, was in den Administrationseinstellungen vordefiniert wurde (siehe Kapitel "Suchfelder pflegen" auf Seite 143). So kann z. B. nicht bei jedem Feld eine Wildcard-Suche möglich sein, bei anderen können die einzelnen Inhalte mit "und" zu verknüpfen sein, während bei anderen nur die Option "oder" zulässig ist usw.

Einfache Abfragefelder:

Dies sind Felder, die bei der Erfassung nicht aus einer Combobox gewählt, sondern als Klartext eingegeben werden. Als Beispiel seien hier z. B. die Felder "Suchworte (Name)", "Strasse" oder "Ort" genannt. Die Abfragemöglichkeiten, die in der normalen Suchmaske verwendet werden können, funktionieren in der Selektionsmaske nicht. Die bei Selektionen verwendeten Abfragemöglichkeiten werden im Folgenden aufgelistet, sie können prinzipiell auch bei den Abfragemöglichkeiten mit Auswahlfenster verwendet werden. Genügen diese Selektionsmöglichkeiten nicht, stehen – je nach Art des Feldes - über die Registerkarte "Tabellen/Felder" noch weitere Möglichkeiten zur Verfügung (siehe Kapitel "Selektionsmodul – Tabellen/Felder" auf Seite 38).

Exakte Suche:

Die Eingabe von Consult ins Feld "Suchworte" findet alle Adressen, die im Namen das Wort "Consult" haben, nicht jedoch diejenigen, die "Consulting" haben.

Wildcard-Suche (Suche mit "*"):

Die Eingabe von Rathaus* ins Feld "Strasse" findet alle Adressen, die im Feld Straße ein Wort mit "Rathaus" haben, z. B. Rathausgasse, Rathausplatz, Rathausweg....

Von-bis-Suche:

Die Eingabe von 71638 – 71640 im Feld Postleitzahl sucht alle Postleitzahlen innerhalb dieses Bereichs.

"Nicht"-Suche (!-Suche):

Wird vor einem Suchbegriff das Ausrufezeichen eingegeben, so wird dieser Begriff ausgeschlossen.


Beispiel:

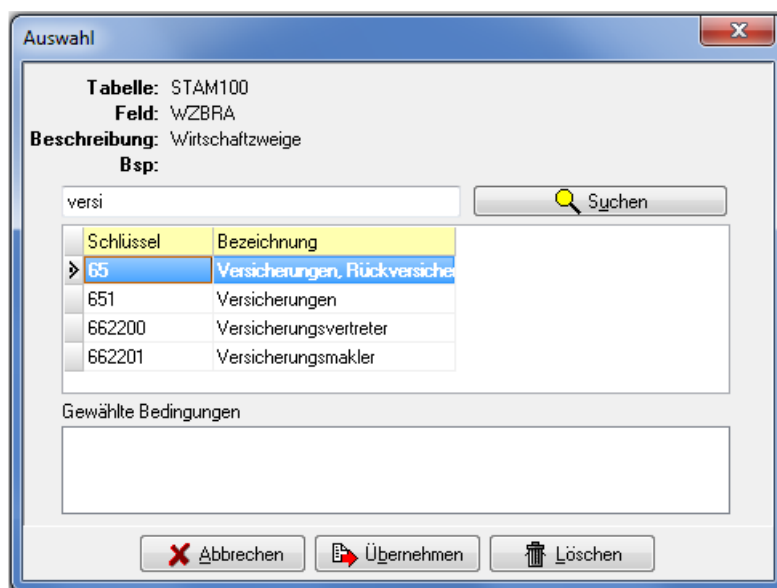
Wird bei Ort Tiefenbronn und bei Straße !Mühlstraße eingegeben, so werden alle Anschriften aus Tiefenbronn ausgegeben, nicht jedoch diejenigen, die in der Mühlstraße sind.

Datumsfelder:

Bei den Datumsfeldern der Suchkriterien gibt es immer Von-bis-Felder, um komfortabel nach Datumsbereichen suchen zu können. Soll nicht nach einem Datumsbereich, sondern nach dem exakten Datum (z. B. Geburtsdatum am 05.05.1975) gesucht werden, so ist das Bis-Feld freizulassen.

Felder, die mit  gekennzeichnet sind:

Dabei handelt es sich um Felder, deren Inhalte bei der Erfassung über eine Combobox gewählt werden. Hier kann nicht nach dem Klartext (z. B. "Versicherungsgewerbe") gesucht werden, sondern nur nach der Schlüsselnummer (z. B. 66). Zur Vereinfachung liegt hier ein Auswahlfenster im Hintergrund, das über die  Schaltfläche aktiviert wird, beispielsweise bei der Branche:



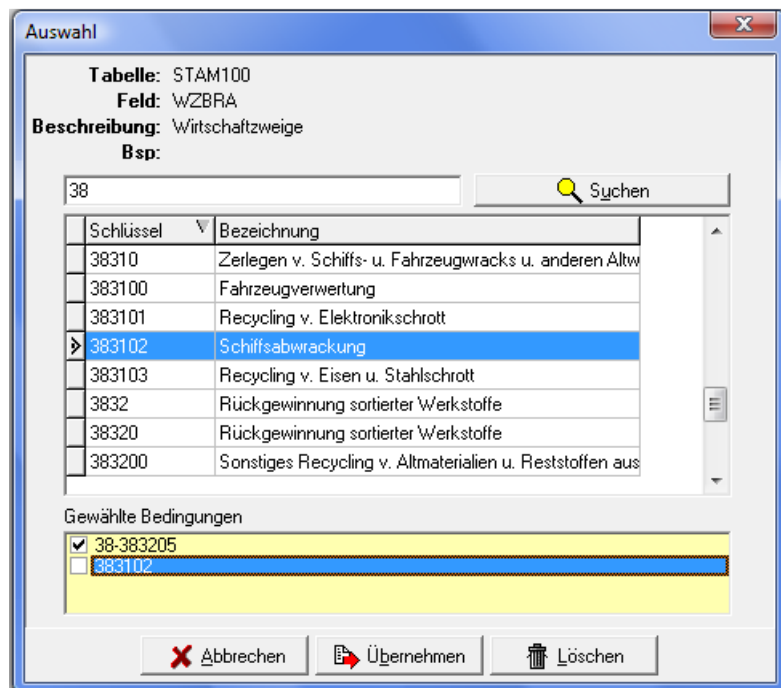
Über dieses Auswahlfenster kann nach Suchbegriffen gesucht werden, z. B. alle Wirtschaftszweige, die mit "versi" beginnen. Die so gefundenen Tabelleneinträge können durch Doppelklick in den Fensterbereich "Gewählte Bedingungen" geholt werden. Das kann solange wiederholt werden, bis alle benötigten Tabelleneinträge dort stehen (z. B. Versicherungsvertreter und Versicherungsmakler). Mit "Übernehmen" werden diese Begriffe dann in die vorhergehende Maske übernommen, sie werden dort als Oder-Bedingungen eingetragen.

Sollen – wie in obiger Beispielsmaske – mehrere Begriffe auf einmal in den Bereich "Gewählte Bedingungen" geholt werden, so ist dies auch möglich. Handelt es sich um einen fortlaufenden Bereich, so wird – bei gedrückter Shift-Taste (Großschreib-Taste) – der erste Eintrag am linken Rand angeklickt und danach der letzte Begriff. Die Datensätze werden dann markiert und am Rand mit Punkten gekennzeichnet.

Liegen zwischen den benötigten Einträgen andere Einträge, die nicht benötigt werden, so werden die gewünschten Einträge ebenfalls durch Klick auf den Rand markiert, jedoch wird dabei die Strg-Taste gedrückt gehalten.

Die so markierten Datensätze werden dann nochmals mit der rechten Maustaste angeklickt. Im Kontextmenü kann dann gewählt werden, ob die Adressen mit einer Oder-Verknüpfung oder als Von-bis-Bereich selektiert werden sollen. Die gewählten Kriterien werden dann – entsprechend der Kontextauswahl – in den Bereich "Gewählte Bedingungen" geholt, danach können sie mit "Übernehmen" in die vorhergehende Maske übernommen werden.

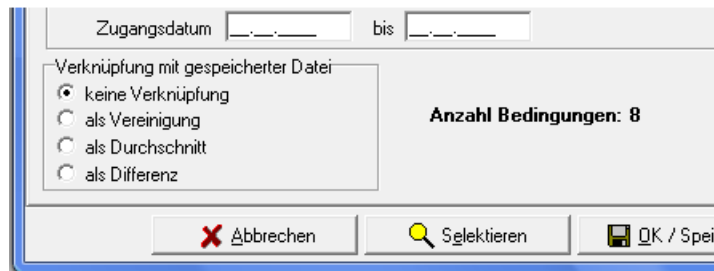
Sollen innerhalb eines Adressbereiches bestimmte Wirtschaftszweige nicht selektiert werden, so ist dies auch möglich. Dazu wird z. B. der gesamte Bereich des Recycling-Gewerbes markiert, also die Wirtschaftszweige von 38 bis 383205, und mit der rechten Maustaste als Von-bis-Bereich in den Bereich "Gewählte Bedingungen" übernommen. Da der Wirtschaftszweig 383102 (Schiffsabwrackung) nicht gewünscht ist, wird dieser zusätzlich nochmals angeklickt und in den Bereich "Gewählte Bedingungen" übernommen. Dort wird dann aus dem Kästchen vor dem Wirtschaftszweig per Mausclick der Haken entfernt:



Anschließend wird die so gestaltete Suchabfrage mit der Schaltfläche "Übernehmen" in die vorhergehende Maske übernommen. Erfahrene Anwender, denen die Syntax und die benötigten Schlüssel (z. B. Wirtschaftszweigschlüssel) bekannt sind, können diese natürlich auch direkt ins Suchfeld eintragen, ohne das Auswahlfenster zu benutzen.

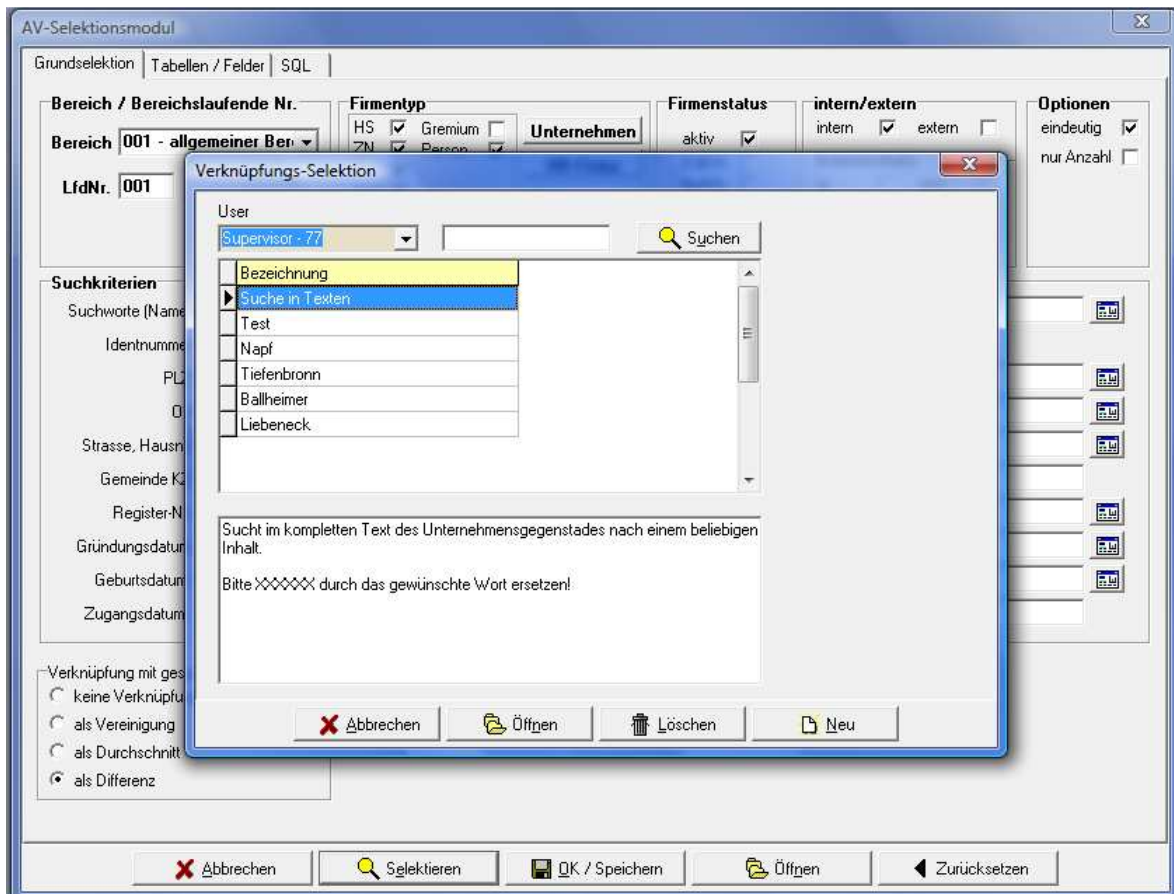
E - 2.5.5.1.3 Selektionsmodul – Grundselektion – Verknüpfung von Selektionen

Manche Selektionen stellen Anforderungen, die in einer einzigen Selektion nur schwer oder gar nicht selektierbar sind. Für diese Fälle gibt es im unteren Maskenbereich noch die Möglichkeit, Selektionen miteinander zu verknüpfen.



Dazu wird eine der Selektionen vorbereitet, als Selektionsmaske abgespeichert und geschlossen. Danach wird die zweite Selektion in einer weiteren Maske vorbereitet. In der zweiten Selektionsmaske wird dann ausgewählt, dass diese verknüpft werden soll.

Wird nun diese zweite Selektion mit der Schaltfläche "Selektieren" gestartet, öffnet sich als erstes ein Dialog, in dem man zum Öffnen einer weiteren Selektion aufgefordert wird:



Hier wird nun die zweite Selektionsmaske gewählt und die Schaltfläche "Öffnen" betätigt. Beide Selektionen werden nun während der Trefferermittlung miteinander kombiniert. Zu beachten ist, dass nur zwei Selektionen miteinander verknüpft werden können.

Zur Auswahl stehen folgende Kombinationsmöglichkeiten:

Keine Verknüpfung:

Dies ist die Standardeinstellung, es erfolgt keine Verknüpfung.

Als Vereinigung:

Die Selektionsergebnisse beider Selektionen werden "in einen Topf geworfen" und ergeben eine komplette Trefferliste aus beiden Selektionen.

Beispiel:

Es wird eine Selektion gestartet, diese selektiert alle Einzelhandelsgeschäfte ab 20 Beschäftigten. Diese Selektion wird verknüpft mit einer Selektion, in der alle Apotheken und Drogerien selektiert werden, unabhängig der Beschäftigtenzahl.

Ergebnis:

Die daraus resultierende Trefferliste beinhaltet somit sowohl Einzelhandelsgeschäfte ab 20 Beschäftigten als auch Apotheken und Drogerien, die weniger als 20 Beschäftigte haben können.

Als Differenz:

Eine Verknüpfung als Differenz bedeutet, dass die Ergebnisse der einen Selektion von der anderen abgezogen werden. Dabei ist zu beachten, dass die Selektion, die zuerst gestartet wird, die "Hauptselektion" ist, die zweite Selektion wird von dieser abgezogen.

Beispiel:

Es wird eine Selektion gestartet, diese selektiert alle IHK-zugehörigen Einzelhandelsgeschäfte. Diese Selektion wird als Differenz mit einer Selektion verknüpft, in der alle Einzelhandelsgeschäfte selektiert werden, deren Gründungsdatum innerhalb der letzten 6 Monate liegt und die ihren Sitz in Tiefenbronn haben.

Ergebnis:

Die Trefferliste beinhaltet alle Einzelhandelsgeschäfte mit Ausnahme der Unternehmen, die innerhalb der letzten 6 Monate gegründet wurden und ihren Sitz in Tiefenbronn haben.

Als Durchschnitt:

Werden zwei Selektionen mit der Option "Als Durchschnitt" verknüpft, wird als Ergebnis die Schnittmenge der beiden Selektionen ermittelt. Das Ergebnis enthält also nur die Datensätze, die in beiden Selektionen vorkommen.

Beispiel:

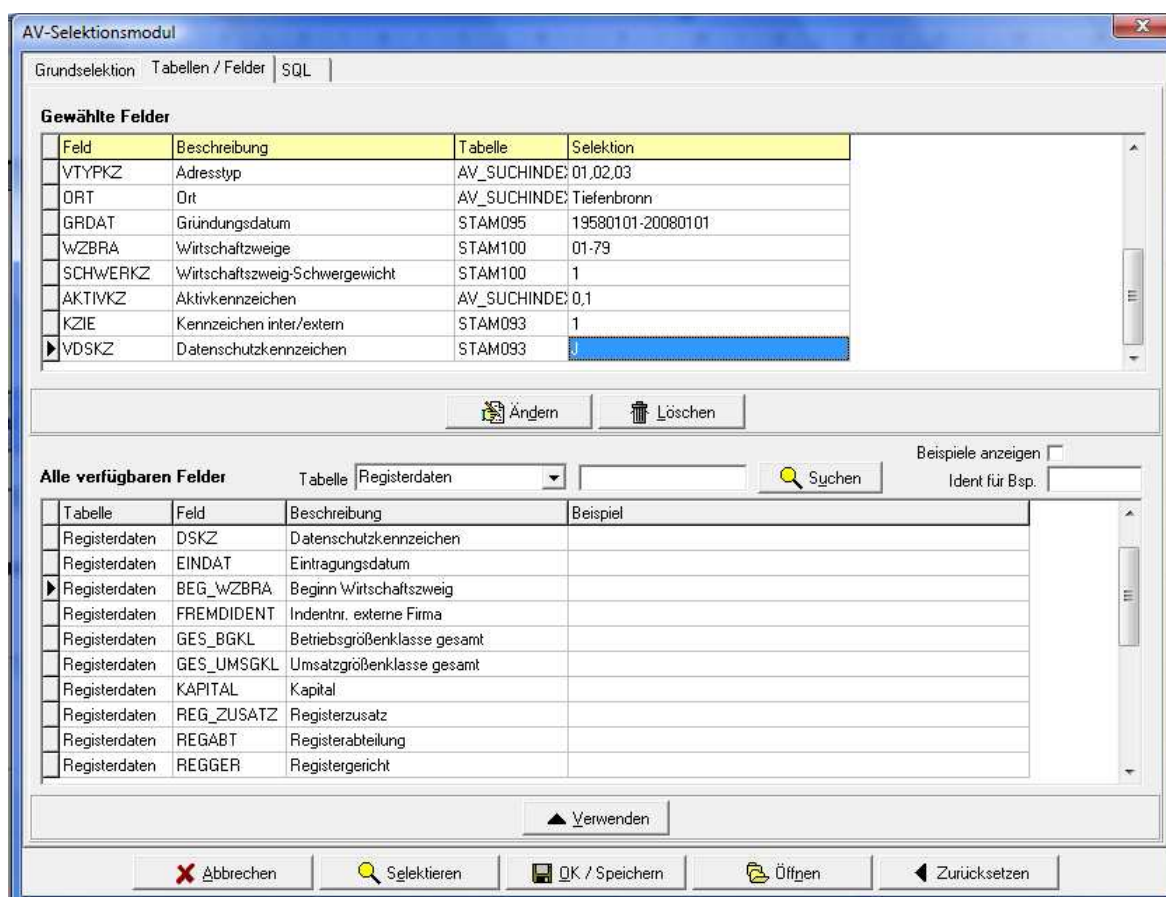
Es wird eine Selektion gestartet, die alle Unternehmen mit dem Wirtschaftszweig-Schwergewicht 505* (Tankstellen) haben. Diese Selektion wird als Durchschnitt mit einer weiteren Selektion verknüpft. Diese zweite Selektion ermittelt alle Unternehmen, die als weitere Wirtschaftszweige (nicht als Schwergewicht!) den Schlüssel 50204 Autowaschanlagen haben.

Ergebnis:

Das Selektionsergebnis enthält nur die Tankstellen, die nebenbei auch eine Autowaschanlage betreiben.

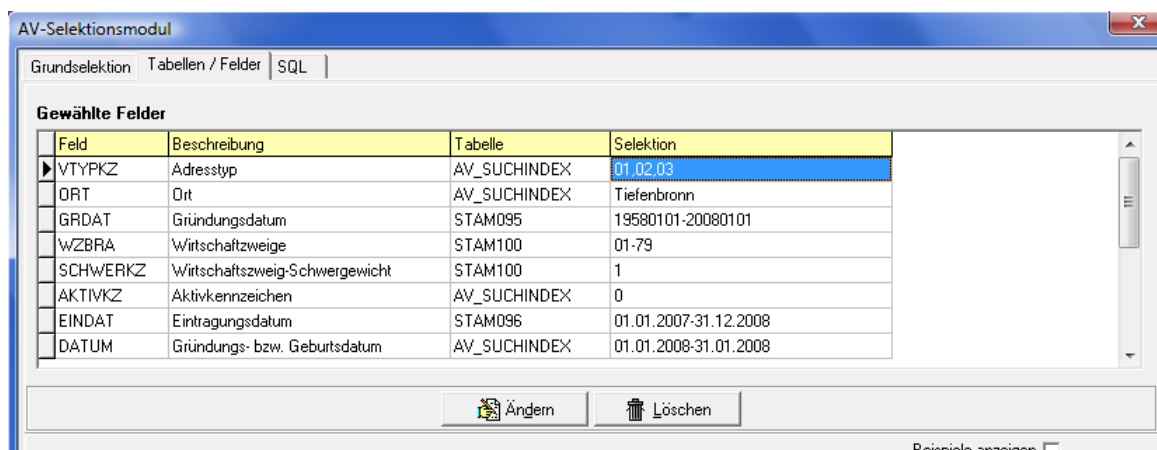
E - 2.5.5.2 Selektionsmodul – Tabellen/Felder

Genügen die Suchfelder nicht, die bei der Grundselektion zur Verfügung stehen, können über die Registerkarte "Tabellen/Felder" auch noch weitere Felder zur Selektion herangezogen werden. Welche Tabellen und Felder hier noch verfügbar sind, hängt davon ab, was in den Administrationseinstellungen des Hauptfensters festgelegt wurde (siehe Kapitel "Suchfelder pflegen" auf Seite 143).



E - 2.5.5.2.1 Selektionsmodul – Tabellen/Felder – Gewählte Felder

Im oberen Maskenbereich sind in der Rubrik "Gewählte Felder" die bisher gewählten Selektionskriterien aufgelistet.



Es kann sich dabei um die Selektionskriterien aus der Registerkarte "Grundselektion" handeln oder um Bedingungen, die innerhalb der aktuellen Registerkarte gewählt wurden (siehe Kapitel "Selektionsmodul – Grundselektion" auf Seite 33).

Sollen die unter "Gewählte Felder" aufgelisteten Selektionsbedingungen geändert oder gelöscht werden, ist dies über die Schaltflächen, die sich direkt unterhalb dieses Maskenbereiches befinden, möglich. Die Schaltflächen im unteren Maskenbereich beziehen sich auf die Selektionsmaske insgesamt.

Werte, die in die Registerkarte "Grundselektion" eingegeben wurden, können in der Registerkarte Tabellen/Felder anders dargestellt werden, da sie hier bereits auf die tatsächliche Schreibweise in der Datenbank umgesetzt sind. Besonders auffällig ist dies beispielsweise beim Gründungsdatum:

Auswahl

Tabelle: STAM095
Feld: GRDAT
Beschreibung: Gründungsdatum
Bsp:

Textfeld
Wert: 20000101-20081231

Übernehmen Abbrechen

Auch Inhalte aus den Optionsfeldern können anders dargestellt werden:

Auswahl

Tabelle: STAM100
Feld: SCHWERKZ
Beschreibung: Wirtschaftszweig-Schwergewicht
Bsp:

Textfeld
Wert: 1

Übernehmen Abbrechen

Änderungen, die hier vorgenommen werden, müssen sich an dieser Schreibweise orientieren. Alternativ kann auch nochmals auf die Registerkarte "Grundselektion" zurückgekehrt und die Änderung dort vorgenommen werden (siehe Kapitel "Selektionsmodul – Grundselektion" auf Seite 33). Die Selektionsmaske muss dazu nicht extra gespeichert werden.

Bei Textfeldern kann danach selektiert werden, ob an einer Stelle des Felds ein bestimmter Wert steht.

Auswahl

Tabelle: STAM095
Feld: INFO2
Beschreibung: Infocfeld 2
Bsp:

Textfeld
Wert: 99

Optionen
wert laut Feld

Suchoptionen
ab Stelle: 3
Anzahl Stellen: 2-3
genau an Stelle: 0

Übernehmen Abbrechen

Dazu muss im Textfeld der Wert angegeben werden und im Feld "genau an Stelle" die Position, an der der Wert stehen soll. Auch die Abfrage über einen Bereich des Feldes hinweg ist möglich. Dazu muss ebenfalls im Textfeld der Wert angegeben werden. Im Feld "ab Stelle" wird angegeben, an welcher

Stelle die Suche im Feld begonnen werden soll, im Feld "Anzahl Stellen" wird angegeben, wie viele Stellen die Suche umfassen soll.

Bei "Optionen" kann außerdem gewählt werden, ob anstatt der Suche nach einem bestimmten Wert überprüft werden soll, ob das Feld komplett leer (Einstellung "NULL") oder nicht leer (Einstellung "not Null") ist. Bei dieser Auswahl entfällt dann die Angabe eines Werts und der Suchstelle.

E - 2.5.5.2.2 Selektionsmodul – Tabellen/Felder – alle verfügbaren Felder

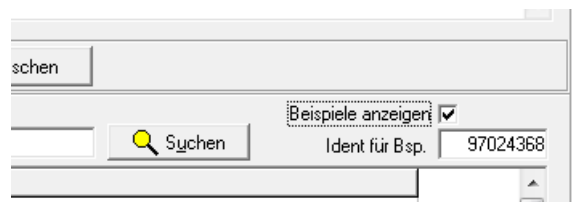
Im unteren Maskenbereich sind alle die Tabellen und Felder aufgelistet, die für Selektionen zur Verfügung stehen.



Bei "Tabelle" muss zuerst eine Tabelle gewählt werden. Die dort verfügbaren Tabellen orientieren sich an den jeweiligen Registerkarten, in denen die Daten erfasst werden. Welche Tabellen und Felder zur Verfügung stehen, kann über den Menüpunkt "*tibros-AV Admin* → Suchfelder pflegen" im Hauptfenster beeinflusst werden (siehe Kapitel "*tibros-AV Admin*" auf Seite 143).

Welche Inhalte in welcher Tabelle und welchem Feld zu finden sind, kann über die Beschreibung neben dem jeweiligen Feld in Erfahrung gebracht werden. Genügt dies nicht oder es ist nicht genau bekannt, welche Inhalte dort wie verschlüsselt sind, kann ein Beispiel angezeigt werden.

Dazu wird über die normale Suchfunktion in der *tibros-AV*-Maske eine Anschrift gesucht, bei der die benötigte Untergruppe ausgefüllt ist, z. B. ein großes Unternehmen (siehe Kapitel "*tibros-AV Maske* – Bereich für die Sucheingabe" auf Seite 25). Die Identnummer dieser Anschrift wird notiert oder in die Windows-Zwischenablage kopiert. Die so ermittelte Identnummer kann in der Selektionsmaske "Tabellen/Felder" als Beispiel-Identnummer eingegeben bzw. aus der Zwischenablage eingefügt werden.



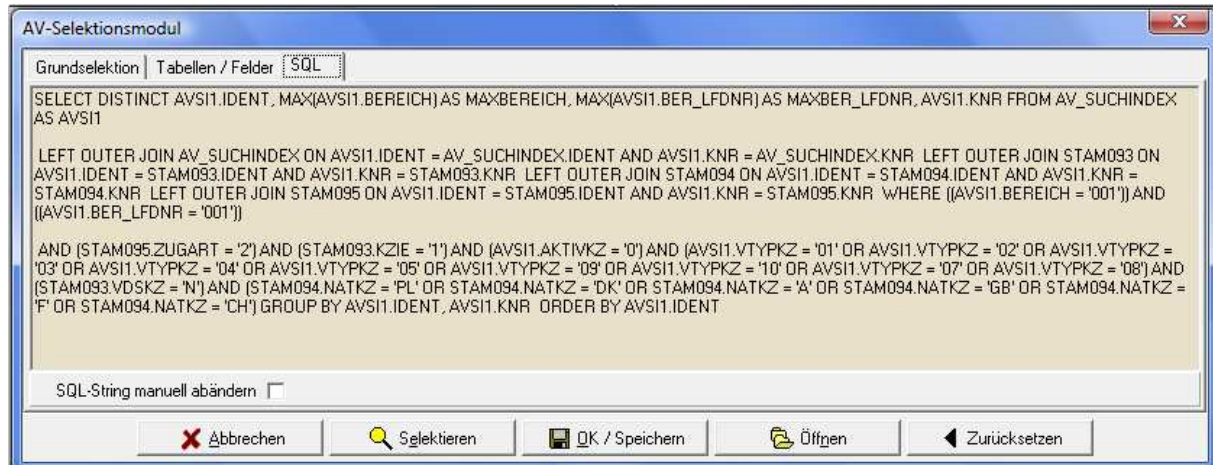
Wird dann die Option "Beispiele anzeigen" aktiviert, wird in der Beispilspalte der Inhalt des jeweiligen Feldes angezeigt.

Soll ein Feld zur Selektion herangezogen werden, kann es in der Felderliste entweder per Doppelklick, über das Kontextmenü oder über die Schaltfläche "Verwenden" ausgewählt werden. Dadurch wird ein Abfragefenster gestartet, in dem näher definiert werden kann, was genau in dem Feld gesucht werden soll. Je nach Art des Feldes wird ein einfaches Eingabefeld oder eine Auswahlliste zur Verfügung gestellt, in der die entsprechenden Werte gewählt werden können. Die Handhabung der Felder ist dabei

genauso wie bei der Registerkarte "Grundselektion" (siehe Kapitel "Selektionsmodul – Grundselektion" auf Seite 33).

E - 2.5.5.3 Selektionsmodul – SQL

Die Registerkarte "SQL" enthält die in den vorhergehenden Registerkarten eingegebenen Abfragen als SQL-Abfragecode:



Wird im unteren Maskenbereich die Option "SQL-String manuell abändern" aktiviert, wird der SQL-Code zur Bearbeitung freigeschaltet. Erfahrene Anwender, die die SQL-Abfragesprache kennen, haben hier die Möglichkeit, die Selektion zu ändern oder komplett als SQL-String zu erfassen, ohne die vorhergehenden Masken zu benutzen.

E - 2.5.6 Laden aus Excel

Über diese Funktion kann eine Identnummerdatei aus Excel in die Trefferübersicht geladen werden (siehe Kapitel "*tibros-AV* Maske – Trefferübersicht" auf Seite 46). Es werden keine Adressen importiert, diese müssen in *tibros-AV* bereits unter der geladenen Identnummer vorhanden sein. Ein Adressimport kann bei Bedarf über den Menüpunkt "Adressimport" auf Seite 42 durchgeführt werden.

E - 2.5.7 Selektionen Schnellzugriff

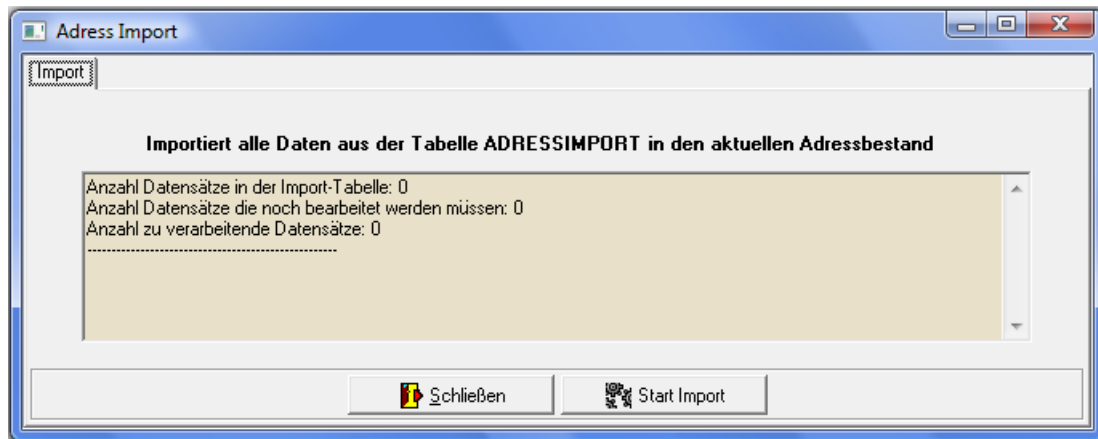
Dieser Menüpunkt verzweigt in ein Untermenü, in dem alle gespeicherten Selektionen aufgelistet sind. Wird eine Selektion ausgewählt, wird diese sofort ausgeführt, ohne dass zuvor der Editiermodus für Selektionen geöffnet wird (siehe Kapitel "Selektionsmodul" auf Seite 32).


E - 2.5.8 Adressimport

Der Menüpunkt "Adressimport" ist eine Allgemeine Importschnittstelle für Anschriftsdaten. Sie importiert Daten aus der Tabelle Adressimport und stellt eine Möglichkeit da, externe Daten aus anderen Quellen in *tibros-AV* Professional zu importieren.

Die Fremddaten müssen durch den Anwender aus der ursprünglichen Quelle exportiert werden und per SQL in die Tabelle "Adressimport" eingefügt werden. Da die Daten aus den unterschiedlichsten Quellen stammen können, kann zur Bereitstellung der Daten in diesem Handbuch keine Anleitung gegeben werden. Für die korrekte Übernahme der Daten in die Tabelle "Adressimport" sind die Anwender selbst verantwortlich.

Die in der Tabelle "Adressimport" bereitgestellten Daten können dann über den Kontextmenüeintrag in *tibros-AV* Professional importiert werden. Wird der Menüpunkt aufgerufen, wird zunächst angezeigt, wie viele Datensätze bereitgestellt wurden und wie viele bereits verarbeitet wurden:



Mit der Schaltfläche  Start Import wird der Import gestartet. Während des Imports werden weitere Registerkarten bereitgestellt, auf denen die zu importierenden Datensätze angezeigt werden. Zwischen den einzelnen Registerkarten kann per Mausklick auf den Kartenreiter gewechselt werden.

Auf der Registerkarte "Adresse" wird die jeweils vorliegende Anschrift des Datensatzes angezeigt, der gerade verarbeitet wird.



Es kann dann mit den Schaltflächen  OK / Speichern und  Weiter ohne speichern entschieden werden, ob der Datensatz gespeichert werden soll oder nicht.

Auf der Registerkarte "Telekom/Bank" können, die Telekom- und Bankdaten des jeweiligen Datensatzes eingesehen werden, sofern aus der Fremddatei solche Daten importiert werden sollen:

Hier werden den aus der Fremddatei importierten Datenfeldern jeweils die Werte gegenübergestellt, die in *tibros-AV* Professional evtl. bereits zugeordnet werden können.

Ist der Import abgeschlossen, erfolgt eine entsprechende Meldung:



E - 3 *tibros-AV* Maske – Info-Bereich

Die im Infobereich angezeigten Informationen beziehen sich immer auf die Anschrift, die momentan in der Trefferliste angeklickt ist. Die einzige Ausnahme bildet hier die Suchhistorie (siehe Kapitel "Bereich für die Sucheingabe – Suchoptionen – Suchhistorie" auf Seite 29). Diese wird aus Platzgründen nicht bei den Suchkriterien sondern im Infobereich angezeigt, wenn die entsprechende Schaltfläche betätigt wird.

Standardmäßig wird im Infobereich angezeigt, zu welchen *tibros*-Anwendungen die in der Trefferliste gewählte Anschrift eine Verbindung hat und ggf. welche Verbindung besteht. Alternativ kann auch die aufbereitete Postanschrift angezeigt werden, so wie sie auch gedruckt werden würde. Ist eine Straßen- und eine Postfachanschrift vorhanden, wird die Postfachanschrift angezeigt.

Info	Adresse mit Ortsteil
Kurzinfo für 9000974411: K3 - Personenkonto VD - Teilnehmer VD - Dozent VD - Firma von Teilnehmern	Herr Felix Ballheimer Aldinger Str. 80 /1 71638 Ludwigsburg

Bei Anschriften mit Ortsteil wird zudem der Ortsteil mit angezeigt, sofern dies in den Benutzeroptionen so eingestellt wurde (siehe Kapitel "Bereich Benutzeroptionen" auf Seite 132):

Adresse mit Ortsteil
Herr Felix Ballheimer Rathausplatz 1 15366 Hoppegarten-Hönow

Ortsteile können bei Bedarf über das Kontextmenü der Untergruppe Adressen erfasst bzw. geändert werden (siehe Kapitel "Adressen – Abhängige Datensätze – Kontextmenü" auf Seite 79).

Der Wechsel zwischen beiden Anzeigemöglichkeiten kann entweder über das Kontextmenü der Treffer-Übersicht erfolgen (siehe Kapitel "Trefferübersicht – Kontextmenü – Adresse anzeigen/Info anzeigen" auf Seite 51) oder durch die Tastenkombination Strg + A, außerdem kann der Inhalt des Infobereichs auch über eine der Optionsschaltflächen verändert werden (siehe Kapitel "Bereich für die Sucheingabe – Options-Schaltflächen – Infofeld füllen" auf Seite 30).

E - 4 tibros-AV Maske – Bereich Statusleiste

Die Statusleiste wird links unterhalb der Menügruppen eingeblendet, wenn in den Benutzeroptionen die entsprechende Option gesetzt wurde (siehe Kapitel "Bereich Benutzeroptionen" auf Seite 132).

inaktiv	Postfach-/Großkundenanschrift Postfach Nat. PLZ Ort Alphasort CAT FELIX BALLHEIMER GMBH M. KNR extern 164 Ident extern Verweis-ID	Registernr.: 4711 (03.12.2008) Gericht: Böblingen Betriebsübergabe Familie KGT (23.11.20 IHK-Zugehörigkeit: J Gemeindeschlüssel 082360E
Adressdaten 77 - Supervisor(02.12.2008 11:09:38) 77 - Supervisor(17.02.2011 09:42:53) BAKZ: inaktiv Adressmaske Schließen	Datenschutz <input type="radio"/> Ja <input checked="" type="radio"/> Nein	Status Übernehmen

Es werden jeweils Informationen zum aktuell gewählten Datensatz und der aktuell aktiven Untergruppe angezeigt. Im Einzelnen sind dies:

- Bezeichnung der aktiven Untergruppe, z. B. Adressdaten
- Letzte Änderung des Datensatzes mit Angabe des Sachbearbeiters, Änderungsdatum und -uhrzeit, soweit verfügbar.
- Anlagezeitpunkt des Datensatzes mit Angabe des Sachbearbeiters, Erstellungsdatum und -uhrzeit, soweit verfügbar.
- Weitere Hinweise, z. B. ob der Datensatz unvollständig ist oder inaktiv ist

E - 5 tibros-AV Maske – Trefferübersicht

In der Trefferübersicht werden alle Datensätze aufgelistet, die den im Suchbereich eingegebenen Kriterien entsprechen.

Ident	Bereich	Ber_LfdNr	Straße	Ort	Alphasort	AktivK	Schwer-Bez	Ber_LfdNr	Bezeichnu
0097093777	001	001	Mühlstr. 14	75233 Tiefenbronn	NOSKE VOLKER	A			Grundanschrift
0097162422	001	001	Mühlstr. 16	75233 Tiefenbronn	Noske Ruben	A			Grundanschrift
0097162423	001	001	Mühlstr. 16	75233 Tiefenbronn	Noske David	A			Grundanschrift

Standardmäßig werden die Spalten Identnummer, Bereich, Bereichslaufende Nummer, Straße, Ort, Alphasort und Aktivkennzeichen angezeigt, diese Auswahl kann aber noch über das Kontextmenü erweitert werden (siehe Kapitel "Trefferübersicht – Kontextmenü" auf Seite 48).

Die angezeigten Datensätze sind im linken Randbereich farblich codiert, so dass leicht unterschieden werden kann, um welchen Adresstyp es sich handelt, z. B. ob es ein Hauptsitz oder eine Betriebsstätte ist. Die Legende kann über das Kontextmenü aufgerufen werden.

Wenn dies gewünscht ist, kann die Trefferübersicht zusätzlich noch eingefärbt werden, damit diese übersichtlicher wird. Dies bedeutet, dass die Anschriften abwechselnd weiß oder grau hinterlegt werden. Wahlweise kann sich die zusätzliche Einfärbung auch auf das Aktivkennzeichen beziehen. Es werden dann unterschiedliche Farben verwendet, je nachdem ob das Unternehmen aktiv, inaktiv usw. ist.

Alternativ kann die Übersicht auch so eingestellt werden, dass die Farben kennzeichnen, zu welchem *tibros*-Programm der Datensatz in Beziehung steht. Wird der Datensatz in mehreren *tibros*-Programmen verwendet, wird er in diesem Fall mehrfach angezeigt, jeweils in der Farbe der jeweiligen Anwendung.

Welche Einfärbungsart verwendet werden soll, kann in den Benutzeroptionen eingestellt werden (siehe Kapitel "Bereich Benutzeroptionen" auf Seite 132). Die Sortierung der Datensätze innerhalb der Trefferübersicht und die Spaltenanordnung kann individuell verändert werden (siehe Kapitel "Verschieben der Spalten innerhalb von Übersichten" auf Seite 15).

E - 5.1 Trefferübersicht – Markieren von Datensätzen

Standardmäßig ist die Trefferübersicht so eingestellt, dass jeweils nur ein Datensatz gleichzeitig markiert sein kann. Dies ist darin begründet, dass beim Anklicken eines Datensatzes sofort der Detailbereich des gewählten Unterpunkts gefüllt wird (siehe Kapitel "Detailbereich" auf Seite 65). Ist es erforderlich, mehr als einen Datensatz zu markieren (z. B. Auswahl für Druckvorgänge usw.) muss vorher der Detailbereich deaktiviert werden.

The screenshot shows a search results table at the top with columns for Ident, Bereich, Ber_LfdNr, Straße, Ort, Alphasort, AktivK, Schwer-Bez, and Ber_LfdNr. Below the table is a detailed address form for 'NOC Noske Office Consulting & Marketing GmbH'. A red arrow points to a double horizontal line above the form, which is a UI indicator that the detail view is deactivated. To the right of the form is a panel titled 'Übersicht der Adressen' showing a list of 3 related addresses with columns for TYP, Straße, PLZ, Ort, and Alph.

Der Detailbereich wird deaktiviert, indem auf die Doppellinie oberhalb des Detailbereichs geklickt wird. In den abgebildeten Maskenausschnitten sind diese jeweils mit einem roten Pfeil gekennzeichnet. Wird mit größeren Datenmengen gearbeitet, ist es aus Performancegründen auch besser, den Suchbereich zu deaktivieren, indem auf die Doppellinie unterhalb der Suchen-Schaltflächen geklickt wird.

Ident	Bereich	Ber_LfdNr	Straße	Ort
0097162800	001	001	Mühlstr. 16	75233 Tiefenbronn
0097162804	001	001	Mühlstr. 14	75233 Tiefenbronn

Sind Such- und Detailbereich deaktiviert, können die gewünschten Datensätze markiert werden. Dazu werden die Datensätze jeweils in der Farbcodierungsspalte angeklickt. Markierte Datensätze werden mit gekennzeichnet, das Ende der Markierung wird durch das Zeichen dargestellt:

Ident	Bereich	Ber_LfdNr	Str
000169419	001	001	Ko
000384542	001	001	Sch
000433330	001	001	Ko
000467430	001	001	Sch
000574429	001	001	Sch
000659176	001	001	Plu

Sollen einzelne Datensätze markiert werden, muss beim Anklicken der Datensätze gleichzeitig die "Strg"-Taste gedrückt werden. Sollen viele Datensätze fortlaufend markiert werden, wird mit gedrückter "Shift"-Taste (Großschreib-Taste) jeweils der erste und der letzte Datensatz angeklickt. Die so markierten Datensätze können dann gedruckt werden, in andere Masken übernommen werden usw. (siehe Kapitel "Trefferübersicht – Kontextmenü" auf Seite 48).

Sollen der Such- und Detailbereich wieder eingeblendet werden, muss jeweils wieder die doppelte Begrenzungslinie ober- und unterhalb der Trefferübersicht angeklickt werden. Wenn der Inhalt der Trefferliste nicht mehr benötigt wird, kann alternativ auch die Suchmaske über die "Schließen"-Schaltfläche geschlossen werden. Wird die Suchmaske dann wieder vom Hauptfenster aus geöffnet, wird die leere Suchmaske mit den Standardeinstellungen geladen (siehe Kapitel "Menüleiste des Hauptfensters" auf Seite 24).

E - 5.2 Trefferübersicht – Informationen zum Identnummernwechsel

Wurde zu einem Datensatz in einer anderen *tibros*-Anwendung ein Identnummernwechsel vorgenommen (z. B. zur Dublettenbeseitigung) kann dies in *tibros-AV* Professional in einem eigenen Informationsbereich angezeigt werden. Die Verwendung dieser Funktion setzt jedoch voraus, dass sie in den Admin-Einstellungen aktiviert wurde (siehe Kapitel "Bereich Admin-Einstellungen" auf Seite 135).

Alte Identnummer	Programm des Identnummernwechsels	Datum und Uhrzeit	Usernummer	Bemerkung
0097126414	AB	20.12.2006 07:39:59	393	Lieferantkomplett
0097126414	FA	20.12.2006 07:39:59	393	Rechnungskomplett
0097126414	STAMM			

Der Informationsbereich zum Identnummernwechsel wird links von der Trefferübersicht eingeblendet, wenn ein entsprechender Datensatz in der Trefferübersicht angeklickt wird. Er wird automatisch wieder ausgeblendet, sobald ein Datensatz angeklickt wird, der keinen Identnummernwechsel hatte.

Dokumentiert wird jeweils die alte Identnummer des Datensatzes, in welcher *tibros*-Anwendung der Wechsel vorgenommen wurde, Datum und Uhrzeit des Vorgangs und die Usernummer des ausführenden Anwenders.

E - 5.3 Trefferübersicht – Kontextmenü

Das Kontextmenü der Trefferübersicht bietet neben den Standardfunktionen noch weitere Möglichkeiten (siehe Kapitel "Kontextmenüs allgemein" auf Seite 20).

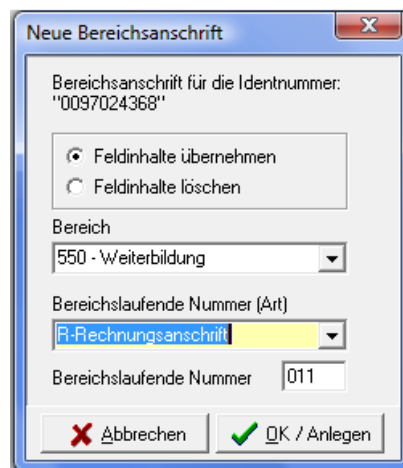
E - 5.3.1 Trefferübersicht – Kontextmenü – Neue Bereichsanschrift

Die Grundanschriften der kammerzugehörigen Unternehmen müssen so erfasst werden, wie es in der Gewerbemeldung bzw. im Handelsregistereintrag steht. Im täglichen Gebrauch werden jedoch Anschriften für unterschiedlichste Zwecke benötigt, woraus oftmals resultiert, dass Abweichungen von der eigentlichen Anschrift erforderlich sind. Beispielsweise kann die Anschrift, an die Rechnungen geschickt werden sollen, von der im Handelsregister eingetragenen Grundanschrift des Unternehmens abweichen, während für den Berufsbildungssektor wieder eine ganz andere Anschrift gebraucht wird.

Für solche Anforderungen verwenden die Kammern üblicherweise Bereichsanschriften. Diese haben denselben Adresstyp und dieselbe Identnummer wie die ursprünglich zugrunde liegende Anschrift, werden aber durch den Zusatz von Bereichsnummer und Bereichlaufender Nummer unterschieden.

Die Grundanschrift der Identnummer 08154711 wird also beispielsweise durch den Bereich 001 und die laufende Nummer 001 zur Anschriftenbezeichnung 08154711/001/001 erweitert. Abweichende Anschriften können dann z. B. durch die Nummernkombination 08154711/001/005 gekennzeichnet werden. Weitergehende Informationen zur Anlage neuer Grundanschriften sind im Kapitel "Anschriftenpflege allgemein" auf Seite 11 und "Menügruppen – Grunddaten – Untergruppe Adressen – Neuanlage" auf Seite 72 dokumentiert.

Wird über das Kontextmenü die Funktion "Neue Bereichsanschrift" ausgewählt, muss daher im nachfolgenden Dialogfenster angegeben werden, um was für eine Anschrift es sich handelt:



Im oberen Maskenbereich wird zur Kontrolle nochmals die Identnummer genannt, auf die sich die neue Anschrift beziehen wird. Darunter kann gewählt werden, ob die Feldinhalte der ursprünglichen Anschrift übernommen werden sollen oder ob ein leerer Datensatz für die weitere Bearbeitung zur Verfügung gestellt werden soll.

Werden die Feldinhalte des vorgehenden Datensatzes übernommen, kann die neue Bereichsanschrift nur dann gespeichert werden, wenn die so erzeugte Anschriftenmaske ergänzt oder verändert wird. Die Bedeutung der Feldinhalte und die Vorgehensweise beim Ausfüllen der Anschriftenmaske sind identisch

mit der Handhabung bei der Neuanlage von Grundanschriften (siehe Kapitel "Menügruppen – Grunddaten – Untergruppe Adressen" auf Seite 67).

Die nächste Angabe ist der Bereich, dem die Anschrift zugeordnet wird. Dieser wird aus der Combobox gewählt. Welche Bereiche es gibt, wird in *tibros-AD* festgelegt. Die Bereiche richten sich einerseits nach Standards, die im Kammerverband üblich sind, es gibt aber auch kammerindividuelle Bereichsnummern. Zu berücksichtigen ist hier auch, ob *tibros-AV Professional* in Zusammenhang mit anderen Anwendungen wie z. B. IBBIS oder EVA verwendet wird, in diesem Fall müssen die Bereichsnummern in *tibros-AV Professional* und der anderen Anwendung übereinstimmen.

Einige der gebräuchlichen Bereichsnummern sind beispielsweise:

Nummer	Bereich
001	Allgemeiner Bereich/Grundanschrift
100	Stammanschrift
180	Außenwirtschaft
182	Carnet
190	Industrie
300	Beitrag
500	Berufsbildung
550	Weiterbildung
700	Finanzwesen

Das zweite Merkmal, das zu wählen ist, ist die Bereichslaufende Nummer, sie definiert, um welche Art von Anschrift es sich handelt. Auch die Bereichslaufenden Nummern werden in *tibros-AD* gepflegt und unterliegen denselben Anforderungen wie die Bereiche. In *tibros-AV Professional* sind die Bereichslaufenden Nummern zur Vereinfachung mit einem Buchstaben gekennzeichnet, dem aber der Nummernbereich zu Grunde liegt:

Kennzeichen	Anschriftenart	Nummernbereich
G	Grundanschrift	001
H	Historische Anschrift(en)	100 – 199
K	Korrespondenzanschrift	005
P	Postzeitungsdienst	010
R	Rechnungsanschrift	011

Besteht der Nummernbereich nur aus einer einzigen Zahl (z. B. Korrespondenzanschrift), so wird bei der Neuanlage geprüft, ob für den gewählten Bereich bereits eine Anschrift mit dieser Nummer vorhanden ist. Wenn dies nicht der Fall ist, kann die neue Bereichsanschrift angelegt werden und die Bereichslaufende Nummer wird im Feld "Nummer" automatisch eingetragen. Gibt es diese Nummer für diese Identnummer und diesen Bereich schon, bekommt man eine entsprechende Information, die Anschrift kann dann in dieser Kombination nicht angelegt werden.

Besteht der Nummernbereich tatsächlich aus einem ganzen Zahlenbereich (z. B. Historische Anschrift), so wird bei der Neuanlage ebenfalls geprüft, ob es bereits Anschriften mit der gewählten Kombination aus Identnummer, Adressbereich und Bereichslaufender Nummer gibt. Es wird dann automatisch die nächste freie Bereichslaufende Nummer vergeben.

E - 5.3.2 Trefferübersicht – Kontextmenü – Kontakt nach Outlook exportieren

Mit dieser Funktion des Kontextmenüs können Name, Vorname, Titel, Geburtsdatum, Telefon- und Telefaxnummer, Internetadresse und natürlich die E-Mail-Adresse der gerade angeklickten Person nach Outlook exportiert werden. Die übergebenen Informationen werden in Outlook als neuer Kontakt gespeichert und sind dort im Adressbuch zu finden.

Soll die Person nicht als Kontakt in Outlook gespeichert werden, sondern direkt aus *tibros-AV* Professional angemailt werden, so ist dies nur über die E-Mail-Schaltfläche in der Untergruppe "Telekom" möglich, nicht jedoch über das Kontextmenü (siehe Kapitel "Menügruppen – Grunddaten – Untergruppe Telekom" auf Seite 88).

E - 5.3.3 Trefferübersicht – Kontextmenü – Adressverweis zuordnen/entfernen

Über diesen Kontextmenüeintrag können Adressverweise zugeordnet bzw. wieder entfernt werden. Um einen Adressverweis zu erstellen, wird zunächst die Adresse, die den Verweis erhalten soll, gesucht und in der Trefferliste markiert. Über das Kontextmenü wird dann der Menüeintrag "Adressverweis zuordnen" gewählt, worauf sich dann ein weiteres Suchfenster öffnet:

The screenshot shows the 'tibros-AV Professional' interface. The top window is titled 'Adressdaten: 0097024368 - NOSKE OFFICE CONSULTING + MARK (Adressdaten)'. It displays search criteria for 'noske' and a list of 13 hits. The selected entry is expanded to show details like 'Name: noske', 'Ident: 0097024368', and 'Bereich: 001'. Below this, another window titled 'Adressdaten: 0097162416 - BALLHEIMER SID' is open, showing search criteria for 'ballheimer, sid' and a list of 1 hit. This window also shows details for the selected entry, including 'Name: ballheimer, sid', 'Ident: 0097162416', and 'Bereich: 001'. A third window, 'Übersicht der Adressen', shows a table of 13 addresses with columns for 'TYP', 'Straße', 'PLZ', 'Ort', and 'Alphasort'. The table lists various addresses, including 'PERS Mühlstr. 75233 Tiefenbronn' and 'PERS Fiebadiw 75233 Tiefenbronn'. The interface includes various navigation and search options on the left and right sides.

Dort wird dann die Anschrift gesucht, auf die verwiesen werden soll. Der Verweis wird erstellt, sobald diese Anschrift mit "Übernehmen" übernommen wird. Der Adressverweis wird links neben der Trefferliste angezeigt, sobald der entsprechende Datensatz in der Trefferliste angeklickt wird:

The screenshot shows the 'tibros-AV Professional' interface for 'Adressdaten: 0097162502 - NOSKE OFFICE AG'. It displays search criteria for 'noske' and a list of 13 hits. The selected entry is expanded to show details like 'Name: noske', 'Ident: 0097162502', and 'Bereich: 001'. Below this, a window titled 'Achtung: Adressverweis:' is open, showing a list of addresses with columns for 'Ident', 'Bereich', 'Ber_LfdSt', 'Straße', 'Ort', 'Alphasort', and 'AktivK'. The table lists various addresses, including '107/0097024368/001/001' and 'Mühlstr. 16 75233 Tiefenbronn'. The interface includes various navigation and search options on the left and right sides.

Wurde der Adressverweis gerade neu erstellt, ist es jedoch notwendig, zuvor einen anderen Treffer anzuklicken. Erst danach kann der Verweis angesehen werden, indem nochmals die Anschrift, für die

der Verweis erstellt wurde, angeklickt wird. Ursache hierfür ist, dass die Verweise nur beim Laden eines Datensatzes geöffnet werden, nicht jedoch, wenn der Datensatz bereits im Zugriff ist.

Zum Entfernen eines Adressverweises muss dieser nur markiert werden und die Menüfunktion "Adressverweis entfernen" aus dem Kontextmenü gewählt werden. Auch hier wird die Änderung erst sichtbar, wenn der Datensatz erneut angeklickt wird.

E - 5.3.4 Trefferübersicht – Kontextmenü – Adresse anzeigen/Info anzeigen

Je nach Ausgangslage unterscheidet sich hier das Kontextmenü, es wird immer entweder die eine oder die andere Funktion zur Auswahl angeboten. Mit einer dieser Menüfunktionen bzw. der Tastenkombination Strg + A wird der Infobereich mit den Daten der aktuell angeklickten Anschrift befüllt. Waren zuvor die Kurzinfos eingeblendet, lautet der Menüpunkt "Adresse anzeigen" und füllt den Infobereich mit der Anschrift. Wurde bereits vorher die Adresse angezeigt, lautet der Menüpunkt "Info anzeigen" und füllt den Infobereich mit den Kurzinfos des Datensatzes (siehe Kapitel "tibros-AV Maske – Info-Bereich" auf Seite 44 und "Bereich für die Sucheingabe – Options-Schaltflächen – Infofeld füllen" auf Seite 30). Über diese Funktion ist es auch möglich, hinterlegte Ortsteile anzeigen zu lassen (siehe Kapitel "Adressen – Abhängige Datensätze – Kontextmenü" auf Seite 79 und "Bereich Benutzeroptionen" auf Seite 132).

E - 5.3.5 Trefferübersicht – Kontextmenü – Export

Dieser Menüpunkt dient zum Export von Selektionsergebnissen, er ist nur verfügbar, wenn zuvor über das Selektionsmodul Adressen selektiert wurden (siehe Kapitel "Selektionsmodul" auf Seite 32).

Bei der Nutzung dieser Selektions- und Exportmöglichkeiten sind die geltenden datenschutzrechtlichen Vorschriften und ggf. vorhandene weitere Datenschutzregelungen innerhalb Ihrer IHK zu beachten.

Je nach Anzahl der selektierten Treffer und des gewünschten Datenumfangs kann der Datenexport einige Minuten in Anspruch nehmen!

Nach einem Hinweis zum Datenschutz wird der Export-Dialog gestartet, er besteht aus den Registern "Export-Einstellungen" und "Felder". Auf der Registerkarte "Export-Einstellungen" muss zuerst bei "Export-Vorlage laden" eine Export-Vorlage gewählt werden, es werden dann sofort die dort hinterlegten Angaben angezeigt.

Die Option "FAP mischen" ermöglicht es, die Anschriftenbestandteile des Unternehmens und der abhängigen Personen zu einer Mischanschrift zu kombinieren (z. B. Anrede, Titel, Vorname, Name der Person, Angabe c/o, danach die Anschrift des Unternehmens).

Wird diese Option gewählt, werden die zum Maskenbereich "FAP" gehörenden Felder freigeschaltet, es kann dann eingestellt werden, ob das Fida-Mischkennzeichen berücksichtigt werden soll oder nicht und aus welchem Adressbereich die Anschriften genommen werden sollen (z. B. Weiterbildung, siehe Kapitel "Trefferübersicht – Kontextmenü – Neue Bereichsanschrift" auf Seite 48).

Die Option "Telekom ermitteln" ermöglicht es, die hinterlegten Telekomverbindungen mit ausgeben zu lassen. Wird diese Option gewählt, werden die zum Maskenbereich "Telekom" gehörenden Felder freigeschaltet. Es kann dann gewählt werden, ob die Telekomdaten aus dem Personen- oder Firmendatensatz und aus welchem Adressbereich sie genommen werden sollen.

Unter "Optionen" kann eingestellt werden, ob aufbereitete Adressen ausgegeben werden sollen. Sofern diese Option beim Export mit ausgewählt wurde, werden die TMG-Adressverweise mit aufgelöst. In den Feldern Namenszeile1 bis Landzeile steht dann die Adresse aus dem Adressverweis und in den Feldern OrgAdr_Namenszeile1 bis OrgAdr_Langzeile die ursprüngliche Adresse.

Die Option "Eindeutig" sorgt dafür, dass keine Dubletten ausgegeben werden. Als weitere Optionen kann eingestellt werden, wie Felder mit führenden Nullen und "."-Zeichen dargestellt werden sollen und ob die Beziehungsanschrift verwendet werden soll.

Wird bei den Optionen "Bezeichnung bei Tab-Feldern" ausgewählt, wird bei Listenfeldern nicht nur die Schlüsselnummer, sondern auch die Bezeichnung mit ausgegeben.

Beispiel:

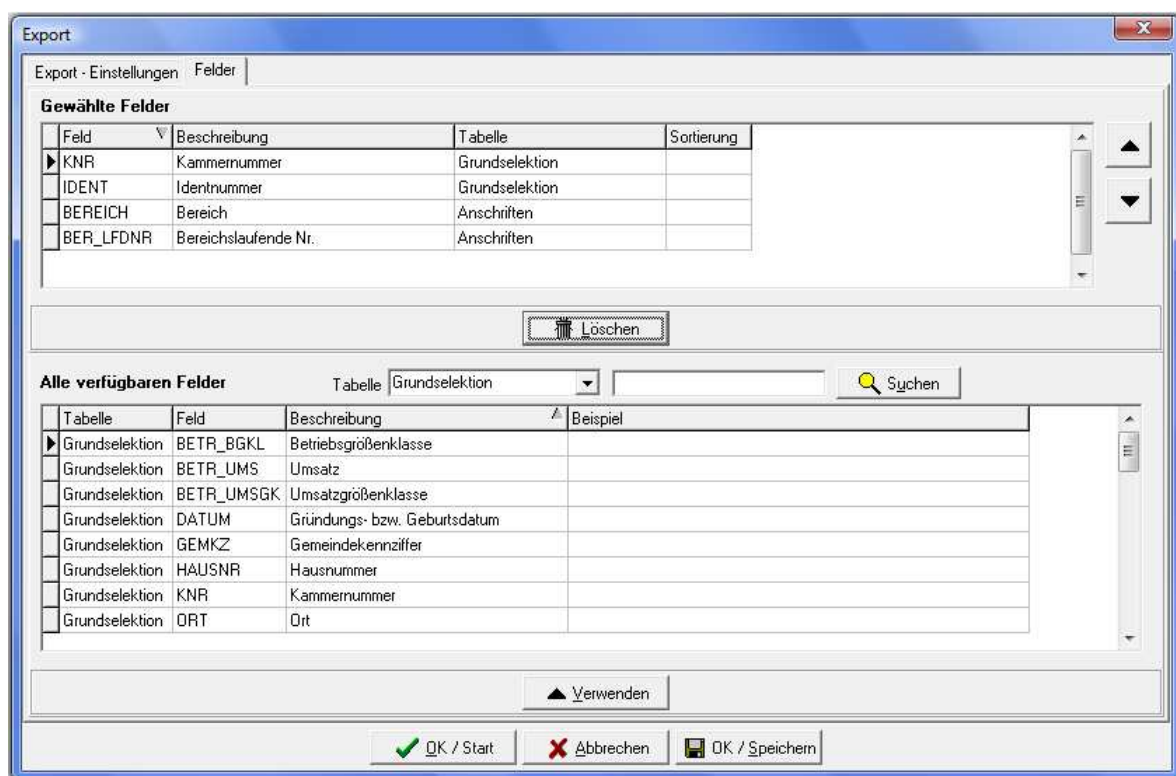
Wird bei der Erfassung eines Unternehmens die Rechtsform erfasst, so kann diese aus einer Liste mit möglichen Rechtsformen ausgewählt werden, die zugrunde liegende Tabelle bietet dabei sowohl die Schlüsselnummer (z. B. 31) als auch die Bezeichnung (z. B. GmbH) an.

Im Feld REFORM des erfassten Unternehmens wird jedoch nur die Schlüsselnummer, z. B. 31, gespeichert. Will man nun ein Selektionsergebnis exportieren, das die Rechtsform enthält, so steht im Datensatz dieses Unternehmens nur das Feld REFORM zur Verfügung, es kann also auch nur die Schlüsselnummer 31 ausgegeben werden.

Wird jedoch in der Export-Maske die Option "Bezeichnung bei Tab-Feldern" aktiviert, werden automatisch die Spalten, die solche Schlüsselnummern enthalten, durch eine weitere Spalte ergänzt, die die passende Bezeichnung zur Schlüsselnummer enthält. Im Falle des o. g. Beispiels wird also zusätzlich noch eine Spalte RechtsformBez ausgegeben, die den Klartext "GmbH" enthält, der zur Schlüsselnummer 31 in der Spalte Rechtsform gehört.



Bei "Export-Ziel" kann zwischen den Formaten Excel, Word, Access oder XML gewählt werden.

Die Registerkarte "Felder" ermöglicht es, den Aufbau und somit auch den Inhalt der ausgegebenen Datei nach Wunsch zu bestimmen:

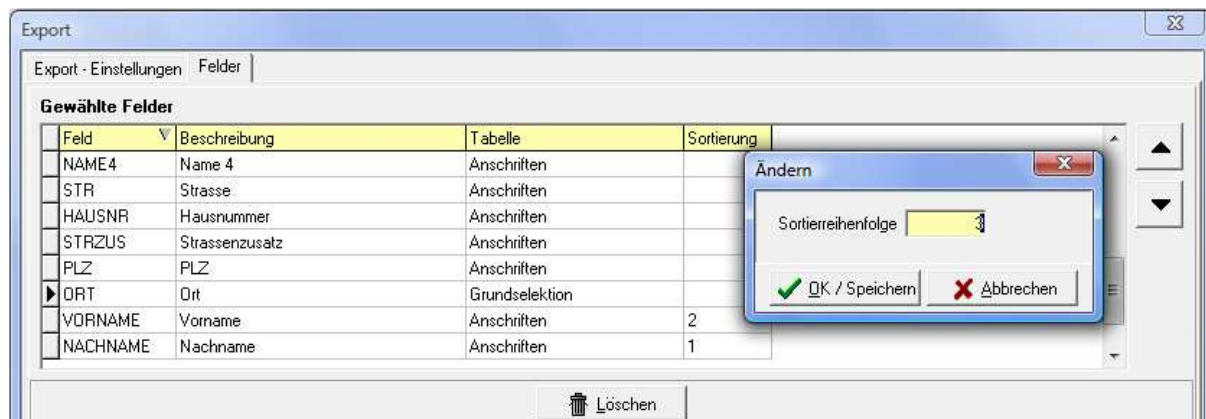


Der Bereich "Gewählte Felder" gibt an, welche Felder beim Export ausgegeben werden. Nicht benötigte Felder können mit der "Löschen"-Schaltfläche entfernt werden. Es müssen jedoch zwingend die Felder Kammernummer, Identnummer, Bereich und Bereichslaufende Nummer eingetragen sein, alle anderen Felder können frei an- oder abgewählt werden.

Bei "Alle verfügbaren Felder" können Felder aus den verschiedensten Tabellen gewählt werden, es sind dieselben Tabellen und Felder, die auch bei den Selektionsfeldern zur Verfügung stehen (siehe Kapitel "Selektionsmodul – Tabellen/Felder" auf Seite 38). Soll ein Feld in den oberen Bereich übernommen werden, muss es zuerst ausgewählt sein, danach kann die Schaltfläche "Verwenden" aktiviert werden. Alternativ dazu kann das gewünschte Feld auch einfach per Doppelklick ausgewählt werden.

Neu gewählte Felder werden im oberen Maskenbereich am unteren Ende der Auswahlliste angefügt. Die Reihenfolge, in dem die Felder hier angegeben sind, spiegelt gleichzeitig die Reihenfolge der Felder in der Exportdatei wider. Soll ein Feld an anderer Position in der Ausgabedatei erscheinen, kann es mit den Schaltflächen  und  entsprechend verschoben werden.

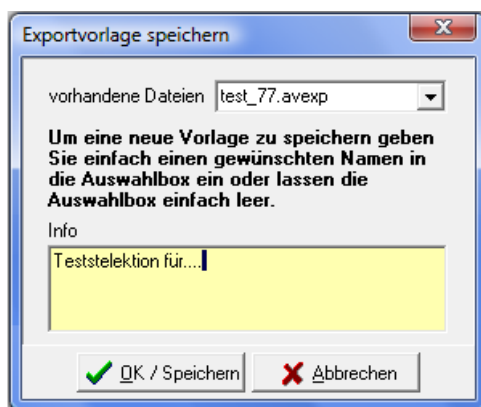
Sollen die Daten innerhalb der exportierten Datei eine bestimmte Sortierreihenfolge haben, kann dies ebenfalls in dieser Registerkarte eingestellt werden. Dazu wird im Bereich "Gewählte Felder" die gewünschte Sortierreihenfolge als Zahl in die Spalte "Sortierung" eingetragen.



Beispiel:

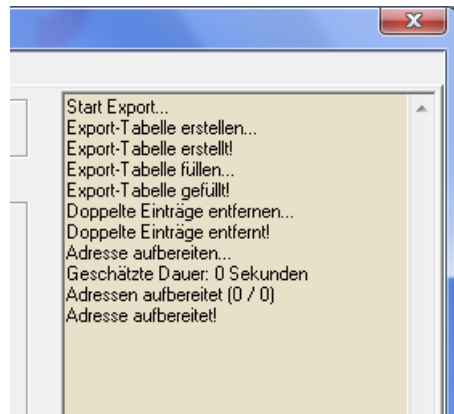
Die exportierte Datei soll alphabetisch nach dem Nachnamen und innerhalb des Nachnamens nach dem Vornamen der Personen sortiert sein. Dazu wird unter "Gewählte Felder" das Feld "Nachname" herausgesucht und in dieser Zeile die Spalte "Sortierung" doppelt angeklickt. Dadurch öffnet sich ein kleines Eingabefenster, in das dann eine "1" eingetragen wird, weil die Sortierung nach dem Nachnamen den ersten Rang hat. Mit "OK/Speichern" wird das Eingabefenster wieder geschlossen. Beim Feld "Vorname" wird genauso verfahren, nur dass hier eine "2" eingetragen wird, da die Sortierung nach dem Vornamen erst an zweiter Stelle erfolgen soll. Alle anderen Felder erhalten keinen Eintrag, da nicht nach Ihnen sortiert werden soll.

Sind alle Änderungen an der Exportvorlage vorgenommen worden, kann sie bei Bedarf entweder unter derselben Bezeichnung oder unter einem neuen Namen abgespeichert werden, indem die Schaltfläche "OK/Speichern" ausgewählt wird.



Wird derselbe Name bei "vorhandene Dateien" gewählt, wird die Datei überschrieben. Soll ein neuer Name vergeben werden, kann dieser auch in das Feld "vorhandene Dateien" eingetippt werden, diese Bezeichnung wird dann als neuer Dateiname verwendet, ergänzt um die Benutzernummer des aktuell angemeldeten Benutzers. Wird kein Dateiname gewählt oder eingetippt, vergibt tibros-AV Professional selbstständig eine eigene Bezeichnung. In das Feld "Info" kann eine Kurzbeschreibung der Exportvorlage erfasst werden.

Sind alle Einstellungen an der Export-Vorlage getroffen worden, kann der Export über die Schaltfläche "OK/Start" aktiviert werden. Auf der Registerkarte "Export-Einstellungen" wird der Verlauf des Exports angezeigt.

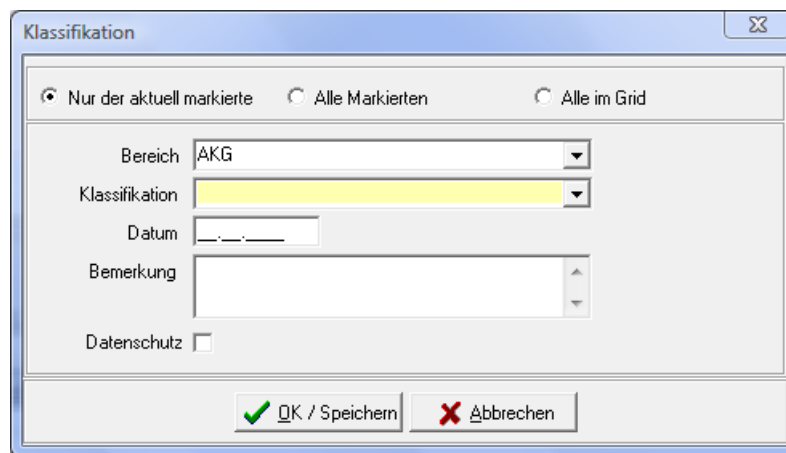


Wurde als Exportziel Excel gewählt, wird die Excel-Datei nach Beendigung des Exports automatisch geöffnet und angezeigt. Die Datei erhält automatisch den Dateinamen export_tmp.txt, sie kann bei Bedarf innerhalb von Excel unter einem anderen Namen abgespeichert werden.

Bei den Dateiformaten Word und XML wird nach Abschluss des Exportvorgangs ein Fenster geöffnet, in dem der Speicherort und der Dateiname angegeben werden kann, beim Exportformat Access wird zusätzlich noch der Name der Tabelle innerhalb der Access-Datei abgefragt.

E - 5.3.6 Trefferübersicht – Kontextmenü – Klassifikation setzen

Über die Funktion "Klassifikation setzen" lassen sich Klassifikationsmerkmale komfortabel zuweisen:



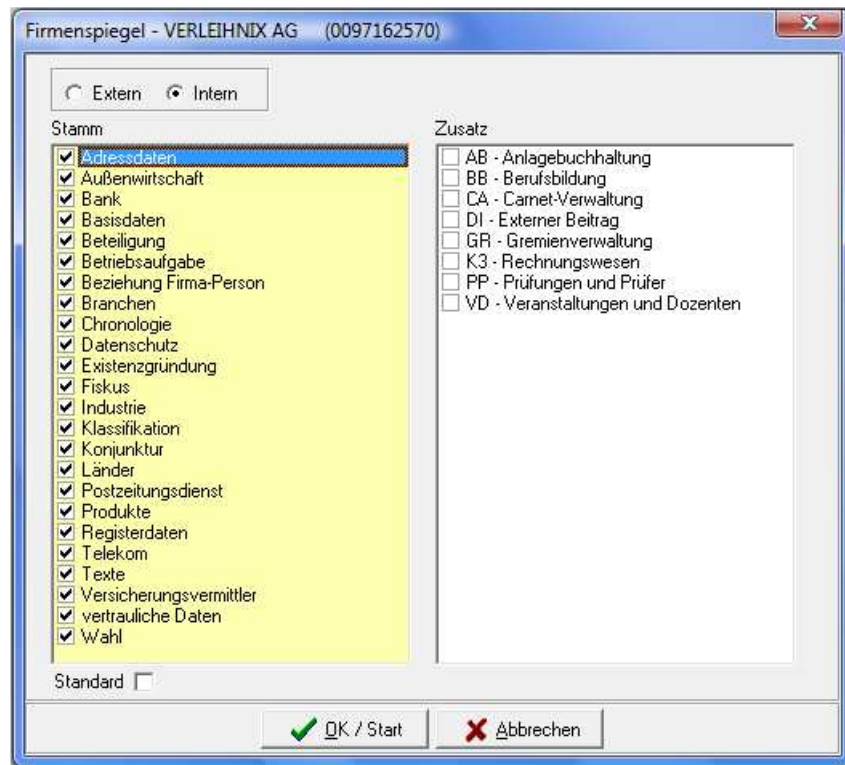
Wahlweise kann die Klassifikation nur dem aktuell markierten Datensatz, allen markierten Datensätzen oder der gesamten Trefferliste zugewiesen werden. Damit es möglich ist, mehrere Datensätze gleichzeitig zu markieren, muss zuvor der Detailbereich geschlossen werden, in dem die Trennungslinie zwischen Trefferübersicht und Detailbereich angeklickt wird (siehe Kapitel "Trefferübersicht – Markieren von Datensätzen" auf Seite 46).

Klassifikationen können aus verschiedenen Bereichen zugewiesen werden. Gleichzeitig können noch das Datum, ein Bemerkungstext und ein Datenschutzkennzeichen mit zugewiesen werden. Die Klassifikationen einer Anschrift können jederzeit über die Untergruppe "Klassifikation" angelegt, geändert oder gelöscht werden (siehe Kapitel "Menügruppen – Firmeninformation – Untergruppe Klassifikation" auf Seite 98). Die Inhalte der Klassifikations- und Bereichstabellen werden in *tibros-AD* gepflegt.

Klassifikationen lassen sich vielfältig nutzen, um verschiedenste Informationen zu einer Anschrift festzuhalten. Nutzungsbeispiele sind im Kapitel "Tipps und Tricks" auf Seite 168 dokumentiert.

E - 5.3.7 Trefferübersicht – Kontextmenü – Firmenspiegel

Beim Druck von Firmenspiegeln kann gewählt werden, ob ein interner oder externer Firmenspiegel gedruckt werden soll:



Für den internen und externen Firmenspiegel können unterschiedliche Reports hinterlegt werden, diese können über Crystal Reports erstellt bzw. individuell angepasst werden (siehe Kapitel "Listendruck – Freilisten" auf Seite 21). Außerdem kann ein Standard definiert werden, welche Informationen beim Standarddruck verwendet werden sollen (siehe Kapitel "Bereich Firmenspiegel" auf Seite 136).

Abweichend von den Standardeinstellungen können bei jedem Druck auch bestimmte Informationen herausgenommen oder hinzugefügt werden, indem diese Informationen im Druckauswahlfenster per Mausklick angehakt oder die Haken herausgenommen werden.

E - 5.3.8 Trefferübersicht – Kontextmenü – Online-Account erzeugen

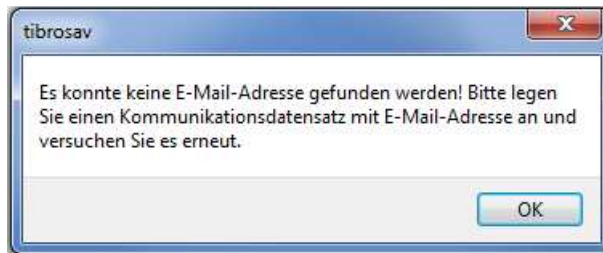
Über diesen Kontextmenüeintrag kann ein Online-Account für eine Firma oder eine Person erstellt werden. Voraussetzung dafür ist jedoch, dass in *tibros-AD* die entsprechende E-Mail-Vorlage gepflegt wurde (siehe Kapitel "Standardvorlagen für den E-Mail-Versand" auf Seite 17).

Wird der Kontextmenüeintrag aufgerufen, wird zunächst geprüft, ob zu der in der Trefferliste gewählten Anschrift bereits Accountdaten existieren (siehe Kapitel "Menügruppen – Grunddaten – Untergruppe Online-Anmeldung" auf Seite 86). Trifft dies zu, wird eine entsprechende Meldung ausgegeben:

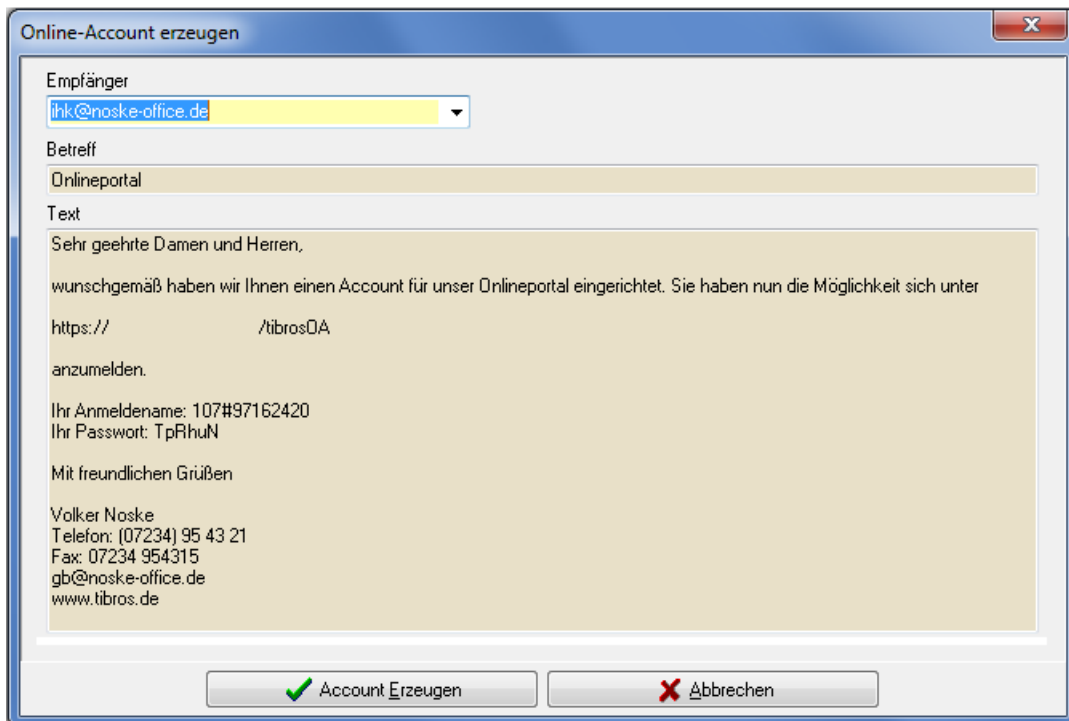


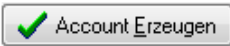
In diesem Fall sollte nachgeprüft werden, weshalb ein Account erstellt werden soll. Wurde die Erstellung aufgrund einer Kundenanfrage veranlasst, sollte Kontakt mit dem Kunden aufgenommen werden. Dieser kann über eine Schaltfläche auf der Startseite der *tibros-Online-Programme* seine vorhandenen Zugangsdaten anfordern.

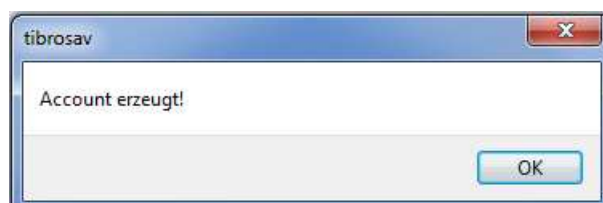
Gibt es zu der in der Trefferliste gewählten Anschrift noch keine Onlinezugangsdaten, so wird geprüft, ob eine E-Mail-Adresse vorhanden ist (siehe Kapitel "Menügruppen – Grunddaten – Untergruppe Telekom" auf Seite 88). Trifft dies nicht zu, kann kein Online-Account erstellt werden. Es wird dann eine entsprechende Meldung ausgegeben:



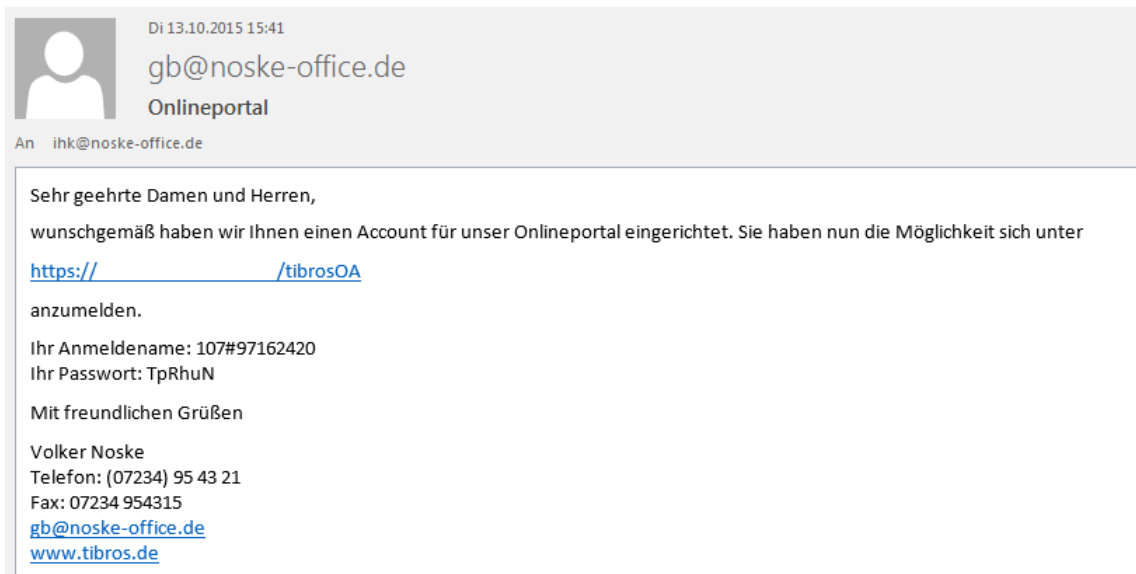
Kann ein Account erstellt werden, wird ein E-Mail-Fenster geöffnet. Der Text ist dabei bereits vorbelegt und kann nicht editiert werden. Gibt es zu der Anschrift mehrere Telekom-Datensätze, kann im Feld "Empfänger" zwischen den vorhandenen E-Mail-Adressen gewählt werden.



Mit der Schaltfläche  wird der Vorgang abgeschlossen und der Account erzeugt, eine Bestätigungsmeldung wird ausgegeben:

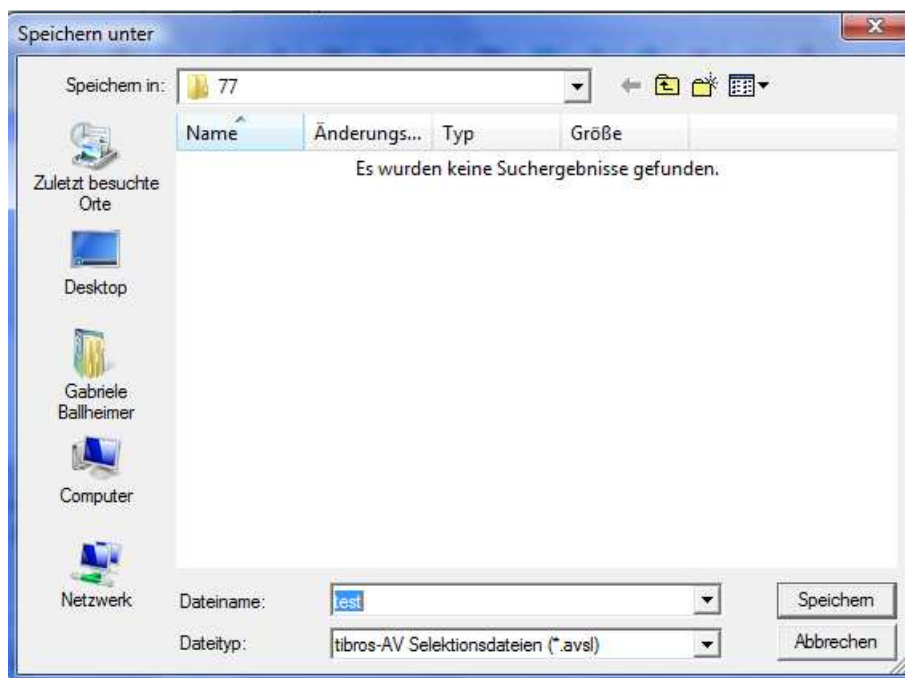


Der Kunde erhält ein E-Mail mit seinen Zugangsdaten:



E - 5.3.9 Trefferübersicht – Kontextmenü – Speichern/Laden eines ID-Files

Werden bestimmte Selektionsergebnisse mehrfach gebraucht, können diese auch abgespeichert werden. Über den Kontext-Menüpunkt "Speichern eines ID-Files" wird eine Datei erstellt, die die entsprechenden Identnummern enthält, über den sich öffnenden Speicherdialog kann angegeben werden, wie die Datei heißen soll und wohin sie gespeichert werden soll.



Über den Menüpunkt "Laden eines ID-Files" kann diese Datei dann wieder geladen werden, die selektierten Daten stehen dann wieder in der Trefferliste zur Verfügung.

E - 5.3.10 Trefferübersicht – Kontextmenü – Datensätze entfernen

Die Menüfunktion "Datensätze entfernen" des Kontextmenüs dient nicht zum tatsächlichen Löschen von Datensätzen, sondern dazu, die Treffermenge z. B. für einen Ausdruck zu reduzieren. Dazu gibt es verschiedene Möglichkeiten:



Markierte Datensätze entfernen:

Es werden ein oder mehrere Datensätze aus der Treffermenge entfernt, die zuvor markiert wurden (siehe Kapitel "Trefferübersicht – Markieren von Datensätzen" auf Seite 46). Da das Markieren einen gewissen Aufwand bedeutet, bietet sich diese Möglichkeit dafür an, ganz bestimmte Anschriften aus der Treffermenge auszuschließen.

Ergebnismenge reduzieren:

Wird im Kontextmenü der Menüpunkt "Ergebnismenge reduzieren" gewählt, wird ein kleines Dialogfenster geöffnet. Hier kann näher spezifiziert werden, auf welche Art die Ergebnismenge verkleinert werden soll:



Ergebnismenge reduzieren – Jeden Treffer übernehmen

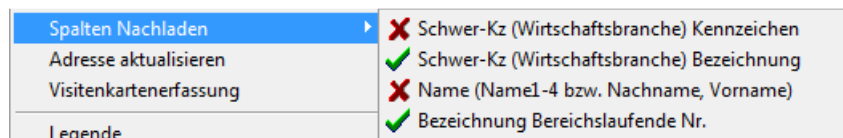
In das Feld wird der Faktor der Reduzierung als Zahl eingegeben. Bei Eingabe von z. B. 2 wird dann jeder zweite Datensatz entfernt und so die Treffermenge schnell und komfortabel halbiert.

Ergebnismenge reduzieren – Zufällig ... Treffer übernehmen

In das Feld wird die gewünschte Endanzahl eingegeben. Bei Eingabe von z. B. 50 werden aus der Trefferliste per Zufallsgenerator 50 Anschriften ausgewählt, der Rest wird verworfen. Diese Funktion bietet sich dann an, wenn eine Treffermenge auf eine konkrete Anzahl reduziert werden soll.

E - 5.3.11 Trefferübersicht – Kontextmenü – Spalten nachladen

Werden in der Trefferübersicht ergänzende Daten benötigt, können diese Spalten über das Kontextmenü nachträglich geladen werden:



Geladene Spalten sind mit einem grünen Häkchen gekennzeichnet, nicht geladene Spalten mit einem roten "x". Die zur Wahl stehenden Zusatzspalten können einzeln oder beliebig kombiniert eingeblendet werden. Beispielsweise kann dies der Hauptwirtschaftszweig (Wirtschaftszweig-Schwergewicht) als Schlüsselnummer und/oder als Klartext sein.

Suchen Erw. Suchoptionen 9 Treffer max. Treffer 20

Ident	Bereich	Ber_LfdNr	Straße	Ort	Alphasort	AktivK	Schwer-K2	Schwer-Bez
0097093777	001	001	Mühlstr. 14	75233 Tiefenbronn	NOSKE VOLKER	A		
0099999923	001	001	Mühlstr. 14	75233 Tiefenbronn	ULRIKE NOSKE	A		
0099999927	001	001	Martinstr. 8	75233 Tiefenbronn	DANIEL NOSKE	A		
0097024368	001	001	Mühlstr. 16	75233 Tiefenbronn	NOSKE OFFICE CONSULTING	A	722	Softwarehäuser
0097093777	001	005	Mühlstr. 14	75233 Tiefenbronn	HERRN PROF. DR. VOLKER	A		
0097024368	001	010	Mühlstr. 16	75233 Tiefenbronn	NOSKE OFFICE CONSULTING	A	722	Softwarehäuser
0097024368	180	005	Mühlstr. 16	75233 Tiefenbronn	NOSKE OFFICE CONSULTING	A	722	Softwarehäuser
0097024368	182	001	Mühlstr. 16	75233 Tiefenbronn	NOSKE OFFICE CONSULTING	A	722	Softwarehäuser
0097093777	550	001	Mühlstr. 16	75233 Tiefenbronn	VOLKER NOSKE	A		

Ebenfalls nachladbar ist – bei Personen – Nachname und Vorname. Bei Unternehmen werden in der Namensspalte stattdessen die 4 Firmierungszeilen nachgeladen.

Suchen Erw. Suchoptionen 9 Treffer max. Treffer 20

Ident	Bereich	Ber_LfdNr	Straße	Ort	Alphasort	AktivK	Name
0097093777	001	001	Mühlstr. 14	75233 Tiefenbronn	NOSKE VOLKER	A	Noske, Volker
0099999923	001	001	Mühlstr. 14	75233 Tiefenbronn	ULRIKE NOSKE	A	Noske, Ulrike
0099999927	001	001	Martinstr. 8	75233 Tiefenbronn	DANIEL NOSKE	A	Noske, Daniel
0097024368	001	001	Mühlstr. 16	75233 Tiefenbronn	NOSKE OFFICE CONSULTING	A	Noske Office Consulting + Marketing GmbH
0097093777	001	005	Mühlstr. 14	75233 Tiefenbronn	HERRN PROF. DR. VOLKER	A	
0097024368	001	010	Mühlstr. 16	75233 Tiefenbronn	NOSKE OFFICE CONSULTING	A	Noske Office Consulting + Marketing GmbH Abt.
0097024368	180	005	Mühlstr. 16	75233 Tiefenbronn	NOSKE OFFICE CONSULTING	A	Noske Office Consulting + Marketing GmbH
0097024368	182	001	Mühlstr. 16	75233 Tiefenbronn	NOSKE OFFICE CONSULTING	A	Noske Office Consulting + Marketing GmbH Carr
0097093777	550	001	Mühlstr. 16	75233 Tiefenbronn	VOLKER NOSKE	A	

Zur Bereichslaufenden Nummer kann eine Erläuterungsspalte nachgeladen werden, in der die Schlüsselnummern als Klartext aufgelistet werden:

Suchen Erw. Suchoptionen 146 Treffer max. Treffer 9999 PP - Adresse VD - Firma zu

Ident	Bereich	Ber_LfdNr	Straße	Ort	Alphasort	AktivK	Ber_LfdNr	Bezeichnung
0097024368	001	001	Mühlstr. 16	75233 Tiefenbronn	NOSKE OFFICE CONSULTING	A		Grundanschrift
0097162411	001	001	Mühlstr. 14	75233 Tiefenbronn	FELIX BALLHEIMER SCHÄDLI	I		Grundanschrift
0097162412	001	001	Mühlstr. 16	75233 Tiefenbronn	ROSA BÄR	I		Grundanschrift
0097162433	001	001	Mühlstr. 16	75233 Tiefenbronn	VERLEIHNIH GMBH	A		Grundanschrift
0097093777	001	005	Mühlstr. 16	75233 Tiefenbronn	VOLKER NOSKE FA. NOC+M	A		Korrespondenzanschrift
0097162499	001	005	Mühlstr. 16	75233 Tiefenbronn	VOLKER NOSKE FA. NOC+M	A		Korrespondenzanschrift
0097162417	001	101	Mühlstr. 16	75233 Tiefenbronn	CAT SIDNEY BALLHEIMER S	H		Historische Anschriften

Sollen die zusätzlichen Spalten wieder ausgeblendet werden, geschieht dies durch erneute Auswahl des entsprechenden Menüpunktes des Kontextmenüs.

E - 5.3.12 Trefferübersicht – Kontextmenü – Adresse aktualisieren

Wird ein Webservice genutzt, besteht die Möglichkeit, eine Anschrift mit der dort hinterlegten Datenbank abzugleichen.

Adresse aktualisieren


Sie können für die einzugebende Identnummer einen sofortigen Adressabgleich aus Firmdat veranlassen. Nur die Adresse wird aktualisiert, andere Daten stehen ggf. am nächsten Tag aktualisiert zur Verfügung.

Adresstyp
 Firma
 Person

Identnummer

E - 5.3.13 Trefferübersicht – Kontextmenü – Visitenkartenerfassung

Der Menüpunkt "Visitenkartenerfassung" bietet die Möglichkeit, zu Unternehmensanschriften Personen- und Telekommunikationsdaten schnell und komfortabel zuzuordnen bzw. neu zu erfassen. Prinzipiell ist die Visitenkartenerfassung eine Mischung aus den Untergruppen Adresse, Beziehung Person-Firma und Telekom. Die Handhabung der einzelnen Bereiche ist daher identisch mit der jeweils zugehörigen Untergruppen (siehe Kapitel "Menügruppen – Grunddaten – Untergruppe Adressen" auf Seite 67, "Menügruppen – Grunddaten – Untergruppe Beziehung Firma – Person" auf Seite 82 und "Menügruppen – Grunddaten – Untergruppe Telekom" auf Seite 88). Wird die Visitenkartenerfassung aus einer leeren Trefferliste heraus geöffnet, ist die Maske zunächst leer:

War zuvor in der Trefferübersicht eine Anschrift markiert, so wird diese in die Visitenkartenerfassung mit übernommen. Über die Schaltfläche  **Bearbeiten**, die sich jeweils unter dem für die Firmen- und Personenanschrift vorgesehenen Bereich befindet, wird eine weitere Suchmaske geöffnet. In dieser Suchmaske ist – abhängig von der Wahl der Schaltfläche – bereits die Suche nach Firmen oder Personen vorbelegt. Es kann dann nach einer Firma bzw. einer Person gesucht oder eine neue Anschrift angelegt werden. Mit der Schaltfläche "Übernehmen" wird der Datensatz dann in die Visitenkartenerfassung übernommen.

Wurde eine bereits bestehende Anschrift ausgewählt, wird bei der Datenübernahme gleichzeitig geprüft, ob bereits eine Verbindung besteht. Wurde z. B. eine Person übernommen, die bereits eine Verbindung zu einer Firma hat, so wird diese ebenfalls geladen und im Firmenbereich mit angezeigt. Soll jedoch eine andere Firma zugeordnet werden, so kann über die Schaltfläche "Bearbeiten" aber auch dann noch eine andere Firma gesucht und übernommen werden.

Wurden eine Person und eine Firma in die Visitenkartenerfassung übernommen, für die noch keine Beziehung bestand, so wird gleichzeitig ein Erfassungsbereich geöffnet:

Hier sind die Identnummer und der Beginn der Beziehung bereits vorgelegt, wobei das Beginn-Datum noch geändert werden kann. Über die "OK/Speichern"-Schaltfläche, die sich direkt unter diesem Eingabebereich befindet, werden die Daten gespeichert, die Visitenkartenerfassung jedoch nicht geschlossen.

Soweit bereits Telekommunikationsdaten zur Person und/oder zur Firma bestehen, so werden diese im unteren Maskenbereich angezeigt:

Bereich	Ber_LfdN	Ansprechpartner	Telefon	Mobil	Telefax	eMail	Internet (URL)
500	001	Noske Office GmbH	07234 / 9			info@noske-office.de	

Je nach Datenkonstellation kann dabei noch der Hinweis "Keine Zuordnung" angezeigt werden, wenn zwischen der Firma bzw. der Person und den Telekommunikationsdaten noch keine Verbindung besteht. Die Zuordnung der Telekommunikationsdaten kann per Doppelklick erfolgen. Soll stattdessen ein neuer Datensatz angelegt oder der bestehende geändert werden, kann dies über die entsprechenden Schaltflächen erfolgen, es wird dann ein Erfassungsbereich geöffnet:

Telekommunikationsdaten [Zuordnung per Doppelklick]

Bereich: **001 - allgemeiner Bereich** Lfd-Nr.: 001 Datenschutz Bemerkung

Ansprechpartner - Anrede: Ansprechpartner - Name: Ansprechpartner - Info:

Telefon: / Internet:

Telefax: / eMail:

Mobil: /

OK / Speichern Abbrechen

Wird eine Firma in die Visitenkartenerfassung übernommen, die bereits mehrere Verbindungen zu Personen hat, so werden diese im Beziehungsbereich alle aufgelistet:

Beziehungen

Ident-Person	Ident-Firma	Bereich	Funktion	Person
0097152861	0097152871	164	Aufsrat.Vorsitz	WITTICH MARTIN
0099999930	0097152871	001	Beisitzer	GABRIELE BALLHEIMER

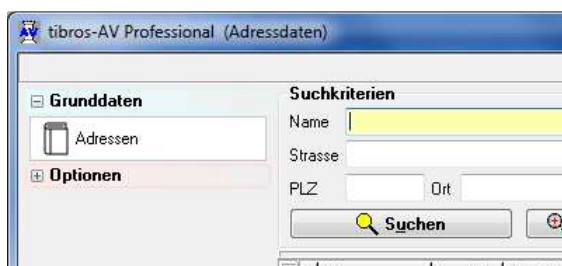
Durch einfaches Anklicken der jeweiligen Person kann jeweils zu deren Personendaten gewechselt werden. Auf diese Art und Weise kann z. B. bei allen Personen schnell eine neu bekannt gewordene Telefonnummer hinterlegt werden oder die bestehenden Nummern geändert werden.

E - 6 tibros-AV Maske – Menügruppen

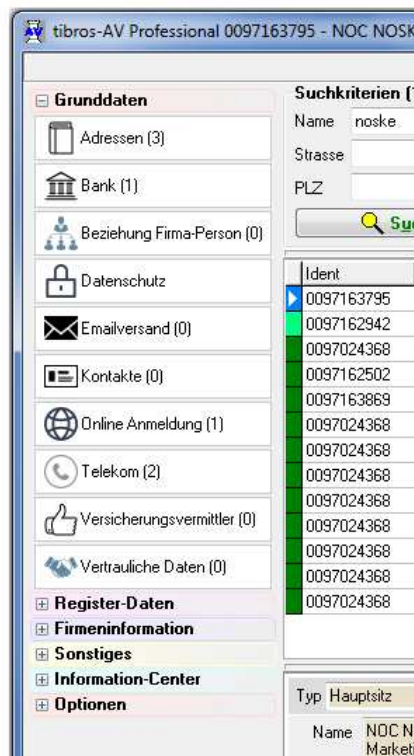
E - 6.1 tibros-AV Maske – Menügruppen – allgemein

Die *tibros-AV*-Maske ist in mehrere Funktionsbereiche aufgeteilt, innerhalb der Maske wird zudem mit diversen Menüpunkten gearbeitet, um unterschiedliche Aspekte einer Anschrift darzustellen. Die Anzahl der angezeigten Menüpunkte kann je nach Datenlage unterschiedlich sein, die Menüpunkte sind dabei nach Inhalten gruppiert.

Wird das Programm bzw. die Maske "*tibros-AV User*" neu geöffnet und es werden keine Voreinstellungen aus einem anderen *tibros*-Programm übernommen, werden keine Daten angezeigt. In diesem Fall sind nur die Gruppen "Grunddaten" und "Optionen" vorhanden:



Nach einer erfolgreichen Ansriftensuche werden mehr Gruppen angezeigt



Die Gruppen können durch anklicken auf- bzw. eingeklappt werden, um Zugriff auf die Menüpunkte zu erhalten. Die Gruppe "Grunddaten" ist in der Regel immer ausgeklappt, so dass die Untermenüpunkte sichtbar sind.

Sind Gruppen geöffnet, wird diese Einstellung beibehalten, wenn in der Trefferliste ein anderer Datensatz gewählt wird. Diese Einstellung bleibt bis zum Verlassen des Programms erhalten, bei einem Neustart greift wieder die Standardeinstellung.

Wird in der Gruppierung ein Unterpunkt gewählt, wird dieser grau hinterlegt und die Daten im Detailbereich entsprechend angezeigt.

Innerhalb eines Unterpunktes kann es mehrere Treffer geben, z. B. kann eine gewählte Anschrift mehrere Telekom-Datensätze haben. Die jeweilige Anzahl der vorhandenen Datensätze wird deshalb im beim Menüpunkt in Klammern angezeigt.

E - 6.2 tibros-AV Maske – Untergruppen – allgemein

Die einzelnen Menügruppen sind in Untergruppen unterteilt. Diese wiederum sind in verschiedene Teilbereiche untergliedert, in denen die Informationen zum jeweiligen Thema stehen.

Die Anzahl – und bei der Neuerfassung auch die Reihenfolge – der Untergruppen sind je nach Ansriftentyp anders einstellbar (siehe Kapitel "Bereich Reihenfolge der Karteikarten" auf Seite 137).

Zu beachten ist bei den einzelnen Untergruppen die unterschiedliche Handhabung der Löschen-Schaltfläche:

Untergruppe Adressen:

Löscht die gesamte Anschrift mit allen Daten! Gelöscht wird immer der Datensatz, der aktuell in der Untergruppe angezeigt wird. Eine Löschung kann nur erfolgen, wenn keine Verbindungen zu abhängigen Daten vorhanden sind (z. B. Prüflinge).

Einfache Untergruppen (z. B. Wahl):

Löscht den Inhalt der Untergruppen.

Bei Untergruppen mit abhängigen Datensätzen (z. B. Telekom):
Löscht den aktuellen Datensatz, der in der Detailansicht ausgewählt ist.

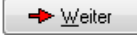
E - 6.2.1 Detailbereich


Der Hauptbereich einer Untergruppe ist der Detailbereich, in dem – je nach Art der gewählten Untergruppe – die eigentlichen Daten erfasst werden bzw. die vorhandenen Daten angezeigt werden. Der Detailbereich wird automatisch immer mit den Daten des Datensatzes gefüllt, der gerade in der Trefferübersicht ausgewählt ist.

Beispielansicht:

Im Detailbereich gibt es im Erfassungs-/Änderungsmodus häufig Felder mit grüner Feldbezeichnung, diese sind entweder Mussfelder oder besonders wichtig. Einige Inhalte können aus Comboboxen gewählt werden, deren Inhalt wird über *tibros-AD* gepflegt. Manche Felder werden auch automatisch ermittelt und vorgelegt (z. B. Alphasort). Bei den *tibros-IC* Übersichtsmasken können die Inhalte z. T. durch Links oder Schaltflächen weiter verzweigt werden.

Bei der Neuanlage von Datensätzen können mehrere Detailbereiche hintereinander geschaltet werden, so dass Erfassungsdialoge entstehen. Dies kann in Abhängigkeit zum jeweiligen Adresstyp geschehen, wählbar ist auch, ob die jeweilige Untergruppe gefüllt werden muss oder nicht und in welcher Reihenfolge die Untergruppen angezeigt werden (siehe Kapitel "Bereich Reihenfolge der Karteikarten" auf Seite 137).

Wurde ein Erfassungsdialog festgelegt, so ist dies durch die Schaltfläche  ersichtlich. Mit ihr wird der aktuelle Detailbereich gespeichert, geschlossen und der nächste Detailbereich geöffnet, während mit der OK-Schaltfläche nur der aktuelle Detailbereich gespeichert wird, nicht jedoch eine Nachfolgemaske geöffnet wird.



Wenn *tibros-AV* Professional aus einer anderen *tibros*-Anwendung (z. B. *tibros-BB*) heraus aufgerufen wurde, wird die Erfassung/Änderung von Daten nicht mit der OK-Schaltfläche beendet, sondern mit der Schaltfläche . Dadurch werden die Daten nicht nur gespeichert, sondern *tibros-AV* Professional geschlossen und die relevanten Daten an die vorhergehende Anwendung übergeben.

Weitere Informationen zu den Detailbereichen sind in der Inhaltsbeschreibung der jeweiligen Untergruppe zu finden.

E - 6.2.2 Abhängige Datensätze

Ein weiterer wichtiger Bereich ist der Bereich der abhängigen Datensätze:

Übersicht der Adressen

1 zugehörige Adresse  

Alle abhängigen Adressen anzeigen

Verweise anzeigen

Beziehungen anzeigen

TYP	Straße	PLZ	Ort	Alphasort	Ident	Berei
INST	Mühlstr. 16	75233	Tiefenbronn	NOSKE	8100002038	001

Diesen Bereich gibt es immer dort, wo zu einer Untergruppe mehrere gleichartige Datensätze existieren können, z. B. wenn für ein Unternehmen unterschiedliche Telefonnummern oder Bankverbindungen angelegt werden müssen.

Die Spalten dieses Bereichs können sortiert, verschoben, vergrößert und verkleinert werden (siehe Kapitel "Verschieben der Spalten innerhalb von Übersichten" auf Seite 15). Je nach Art der Untergruppe können die Spalten auch eine Farbcodierung und ein Kontextmenü haben, für einige Bereiche bestehen auch noch eigene Optionsfelder bzw. Schaltflächen.

Weitere Informationen zum Bereich der abhängigen Datensätze sind in der Inhaltsbeschreibung der jeweiligen Untergruppe zu finden (siehe Kapitel "*tibros-AV* Maske – Untergruppen – allgemein" auf Seite 64).

E - 6.2.3 Wiedervorlagebereich

Wird das Wiedervorlage-Modul eingesetzt, besitzen viele Untergruppen einen Wiedervorlagebereich:


Wiedervorlage

Datum Sachbearbeiter

OK / Speichern Abbrechen

Im Wiedervorlagebereich kann das Datum angegeben werden, an dem die Wiedervorlage angezeigt werden soll. Dieses Wiedervorlagedatum bezieht sich dann auf die aktuell geöffnete Untergruppe des Datensatzes. Es ist möglich, für denselben Datensatz unterschiedliche Wiedervorlagedaten anzulegen, z. B. kann für die Untergruppe Adresse der 01.02.2008 als Wiedervorlagedatum angegeben werden, während für die Bankdaten der 15.03.2008 angegeben wird.


Für die richtige Zuordnung der Wiedervorlage muss noch der zuständige Sachbearbeiter angegeben werden. Standardmäßig wird dieses Feld mit der Person, die aktuell im Programm angemeldet ist, vorgelegt. Über die Combobox kann jedoch auch ein anderer Anwender ausgewählt und somit der Vorgang an jemand anderes übergeben werden.

Wurde die Wiedervorlage erledigt, kann sie mit der Schaltfläche  abgeschlossen werden, das Datums- und Sachbearbeiterfeld wird dann automatisch geleert.

Wiedervorlagen, die noch nicht erledigt sind, werden im Wiedervorlagenfenster angezeigt (siehe Kapitel "Bereich für die Sucheingabe – Optionsschaltflächen – Wiedervorlage" auf Seite 31).

E - 6.3 Menügruppen – Grunddaten

E - 6.3.1 Menügruppen – Grunddaten – Untergruppe Adressen

Die Untergruppe "Adressen" ist die wichtigste Untergruppe. Die inhaltliche Gestaltung des Detailbereichs variiert, je nachdem, um welchen Adresstyp es sich handelt. Über  können neue Adressen angelegt werden, diese Schaltfläche ist nur hier zu finden.

Wird eine Hostanwendung eingesetzt, in der die Adressen der IHK-zugehörigen Unternehmen gepflegt werden, werden über die Untergruppe "Adressen" nur Personen-, Institutions- und Gremienadressen geändert oder neu angelegt (siehe Kapitel "Adressenpflege allgemein" auf Seite 11).

E - 6.3.1.1 Menügruppen – Grunddaten – Untergruppe Adressen – Detailansicht

Die Detailansicht ist in verschiedene Bereiche aufgeteilt, deren Darstellung je nach Adresstyp variieren kann.

E - 6.3.1.1.1 Adressen – Oberer Maskenbereich – Grundlagen der Anschrift

Der oberste Bereich ist bei allen Adresstypen gleich und nachträglich nicht mehr veränderbar:

Typ	Hauptsitz	Bereich	001 - allgemeiner Bereich	Lfdnr.	001	Identnr.	0097163198
-----	-----------	---------	---------------------------	--------	-----	----------	------------

Adresstyp, Bereich und Bereichslaufende Nummer werden bereits bei der Neuanlage der Anschrift gewählt, die Identnummer wird auf Basis des gewählten Nummernkreises automatisch vergeben (siehe Kapitel "Adressenueuanlage – Adresstyp wählen" auf Seite 73 und "Trefferübersicht – Kontextmenü – Neue Bereichsanschrift" auf Seite 48).

E - 6.3.1.1.2 Adressen – Name/Anschrift

Die Gestaltung des Namensbereichs variiert je nach gewähltem Adresstyp. Bei Personen kann nur Vor- und Nachname eingegeben werden:

Vorname	Volker
Nachname	Noske

Bei Firmenanschriften und Institutionen sind für die Unternehmensbezeichnung 4 Zeilen im Feld Name vorhanden, für eine Kurzform der Anschrift steht das Feld Kurzname zur Verfügung:

Name	Noske Office Consulting + Marketing GmbH
Kurzname	

Bei Kleingewerbetreibenden hängt die Darstellung davon ab, was bei den Optionen im Bereich "Admin" hinterlegt wurde (siehe Kapitel "Bereich Admin-Einstellungen" auf Seite 135). Je nach Einstellung werden KGT-Adressen 4zeilig angezeigt oder nicht. Ist die Option nicht gesetzt, werden KGTs mit den Feldern Vorname und Nachname sowie dem Feld "Kurzname" angezeigt, in dem eine Kombination von Name und Unternehmensbezeichnung eingegeben werden kann:

Vorname	Jörg
Nachname	Noske
Kurzname	

Ist die Option jedoch gesetzt, werden Kleingewerbetreibende wie Firmenanschriften und Institutionen vierzeilig angezeigt:

Unterhalb des Namensbereichs befinden sich die Felder für die Angaben zur Postanschrift, diese sind bei allen Adresstypen gleich:

Feld	Inhalt
Straße	Straßenbezeichnung ohne Hausnummer und ohne Straßenzusatz. Wird die Straße mit Hausnummer und Straßenzusatz erfasst, werden diese Angaben in die Felder Hnr und Str. Zusatz aufgeteilt. Bei ausländischen Adressen wird die Straße nicht automatisch in diese Felder aufgeteilt. Voraussetzung ist, dass das Länderkennzeichen (Nat.) bereits gefüllt ist
Hnr	Hausnummer, nur Zahlen möglich.
Str. Zusatz	Hausnummernbestandteile, die nicht in das Feld Hausnummer passen, weil Sonderzeichen, Leerzeichen oder Buchstaben enthalten sind, z. B. bei 80/1, 10 – 14, 8 B, 5. Stock usw.
Postalische Prüfung	Siehe unten.
Postfach	Postfachnummer, nur Zahlen möglich. Ist das Postfach gefüllt, wird die Postfachanschrift vorrangig verwendet.
Nat.	Nationalitätskennzeichen der Anschrift, das Feld existiert je einmal für die Straßen- und Postfachanschrift.
PLZ	Postleitzahl, das Feld existiert je einmal für die Straßen- und Postfachanschrift.
Ort	Ort, das Feld existiert je einmal für die Straßen- und Postfachanschrift.

Die Kombination Straße, Postleitzahl und Ort wird programmintern über eine Postleitzahlentabelle überprüft. Es genügt, entweder PLZ oder Ort einzugeben, das andere Feld wird automatisch gefüllt.

Ist die eingegebene Adresse in der Postleitzahlentabelle so nicht vorhanden, kommt eine entsprechende Meldung oder – je nach Datenlage – eine Auswahlliste aus dem Straßenverzeichnis.

Über das Feld "Postalische Prüfung" kann diese Kontrolle der Postanschrift deaktiviert werden, sofern der Anwender in *tibros-AD* das erforderliche Recht erhalten hat.

Korrekturen der Postleitzahlentabelle können über *tibros-AD* durchgeführt werden, weitere Informationen sind der Dokumentation zu *tibros-AD* entnehmen. Alternativ besteht die Möglichkeit, neue Straßen direkt aus *tibros-AV* heraus in der Postleitzahlentabelle anlegen zu lassen. Dazu muss der Anwender in *tibros-AD* das erforderliche Recht besitzen. Großkundenanschriften müssen trotzdem in *tibros-AD* erfasst werden.

E - 6.3.1.1.3 Adressen – Ergänzende Daten

Die Darstellung dieses Bereichs variiert je nach Anschriftentyp. Bei Kleingewerbetreibenden ist der rechte Maskenteil mit dem bei Personenanschriften identisch, sofern die KGT-Anschriften nicht vierzeilig angezeigt werden (siehe Kapitel "Bereich Admin-Einstellungen" auf Seite 135). Anderenfalls ist dieser Bereich bei Kleingewerbetreibenden identisch mit Firmenanschriften und Institutionen.

Linker Maskenteil

Alphasort	KROEGER BERND	
KNR extern	164	Datenschutz
Ident extern		<input type="radio"/> Ja <input checked="" type="radio"/> Nein
Verweis-ID	1070000000000	

Feld	Inhalt
Alphasort	Automatisch gefüllter alphabetischer Sortier- und Suchbegriff, editierbar. Bei Personen wird der Alphasort aus Nachnamen und Vornamen zusammengesetzt, bei Firmen aus der Firmierung. Hier sollte auf sinnvolle Inhalte geachtet werden, damit z. B. die Reiner Müller GmbH nicht unter "R" wie "Reiner" einsortiert wird sondern unter "M" wie "Müller". Sonderzeichen und Umlaute im Alphasortfeld werden umgesetzt, z. B. ä = ae, Ä = AE, é = e, É = E.
KNR extern	Externe Kammernummer, wenn die Person oder das Unternehmen bei einer anderen Kammer registriert ist.
Ident extern	Identnummer, die die Person oder das Unternehmen bei einer anderen Kammer hat.
Verweis-ID	Identnummer, zu welcher der aktuelle Datensatz in Verbindung steht, z. B. Person, die zum KGT gehört.
Datenschutz	Datenschutzkennzeichen, wird über die Untergruppe "Datenschutz" gefüllt (siehe Kapitel "Menügruppen – Grunddaten – Untergruppe Datenschutz" auf Seite 83).

Rechter Maskenteil bei Personen

Werden Kleingewerbetreibende nicht vierzeilig angezeigt, trifft diese Darstellung auch auf sie zu.

Schlagwort		
Anrede	Anredezusatz	
04 - Frau		
Namens titel	Titel	
003 - Dr.		
Namenszusatz	Nachtitel	
von	01 - jun.	
CO-Anschrift		
Gewerbezusatz	Briefanrede	
	Frau Dr. von Freiburger	
Geburtsname	Geburtsort	
Birnbaum	Ludwigsburg	
	Geburtsdatum	14.06.1956
Geschlecht	Sterbedatum	
<input type="radio"/> M <input checked="" type="radio"/> W		
	Gemeindegchlüssel	08236062
Staatszugehörigkeit		151 - österreichisch
Status		

Feld	Inhalt
Schlagwort	Eingabe alternativer Suchbegriffe, z. B. Künstlernamen, Markennamen.
Anrede	Anrede für Postanschrift, Auswahl aus Combobox. Eintrag wird in Abhängigkeit vom Feld "Geschlecht" vorbelegt.
Anredezusatz	Besonderer Namensbestandteil wie z. B. "Ministerpräsident", der in der Briefanrede den Namen ersetzt.
Namensstiel	Alle Titel, die offizieller Namensbestandteil sind und in der Briefanrede verwendet werden, z. B. Dr., Prof., Auswahl aus Combobox.
Titel	Alle Titel, die zwar im Adressfeld, nicht jedoch in der Briefanrede verwendet werden, z. B. Rechtsanwalt, Dipl.-Ing.
Namenszusatz	Adelstitel, z. B. "von", Verwendung in Anschrift und Briefanrede.
Nachtitel	Hier werden die Titelbezeichnungen eingetragen, die üblicherweise nach dem Namen stehen, z. B. jun., sen., MdB, Auswahl aus Combobox.
CO-Anschrift	Zusatzangabe für Anschrift, z. B. c/o Lieselotte Müller.
Gewerbezusatz	Gewerbebezeichnung bei Kleingewerbetreibenden, z. B. Rathausapotheke, Restaurant "Zum Anker".
Briefanrede	Alles, was im Brief nach "Sehr geehrte" kommt, z. B. "r Herr Müller". Der Feldinhalt wird automatisch gefüllt und ist editierbar.
Geburtsname	Geburtsname bei verheirateten Personen.
Geburtsort	Geburtsort
Geburtsdatum	Geburtsdatum
Geschlecht	Wird automatisch gefüllt, wenn das Feld Anrede gefüllt wird.
Sterbedatum	Ist das Sterbedatum gefüllt, erhält die Person automatisch keinerlei Korrespondenz mehr. Hat eine Person einen <i>tibros</i> -Online-Account, so wird dieser automatisch für weitere Online-Zugriffe gesperrt, wenn das Sterbedatum gefüllt ist (siehe Kapitel "Menügruppen – Grunddaten – Untergruppe Online-Anmeldung" auf Seite 86). Ist das Sterbedatum gefüllt, wird links im Statusbereich in rot "Verstorben" angezeigt (siehe Kapitel " <i>tibros</i> -AV Maske – Bereich Statusleiste" auf Seite 45).
Gemeindeschlüssel	Gemeindeschlüssel, wird automatisch gefüllt.
Staatszugehörigkeit	Staatsangehörigkeit der Person, wählbar aus Combobox.
Datenschutz	Datenschutzkennzeichen
Status	Bearbeitungsstatus der Anschrift.

Rechter Maskenteil bei Firmen und Institutionen

Werden Kleingewerbetreibende vierzeilig angezeigt, trifft diese Darstellung auch auf sie zu.

Schlagwort

Anrede
07 - Damen und Herren

CO-Anschrift

Gewerbezusatz Briefanrede
EDV-Service Damen und Herren

Gründungsdatum

Betriebsaufgabedatum


Registernr.: 4711 (03.12.2008)
Gericht: Böblingen
Betriebsübergabe Familie KGT (23.11.2010)

IHK-Zugehörigkeit:
J

Gemeindeschlüssel

Status

Feld	Inhalt
Schlagwort	Alternativer Suchbegriff, wenn das Unternehmen unter einem Suchbegriff bekannt ist, der nicht offizieller Namensbestandteil ist (z. B. Abkürzung, Produktname).
Anrede	Anrede für das Adressfeld, z. B. Firma.
CO-Anschrift	Zusatzangabe für Anschrift, z. B. c/o Lieselotte Müller. Die CO-Zeile kann auch bei Firmenanschriften gefüllt werden, sie wird beim Adressaufbau berücksichtigt.
Gewerbezusatz	Gewerbezusatz bei Kleingewerbetreibenden, wird bei Firmen nicht gefüllt.
Briefanrede	Alles, was im Brief nach "Sehr geehrte" kommt, z. B. "Damen und Herren". Der Feldinhalt wird automatisch gefüllt und ist editierbar.
Gründungsdatum	Gründungsdatum des Unternehmens.
Betriebsaufgabedatum	Datum der Betriebsaufgabe (siehe ergänzende Information unten). Ist das Betriebsaufgabedatum gefüllt, wird links im Statusbereich in rot "inaktiv" angezeigt (siehe Kapitel "tibros-AV Maske – Bereich Statusleiste" auf Seite 45).
Registernr	Anzeige von Handelsregisternummer und –datum des Unternehmens aus der Karte Registerdaten (siehe Kapitel "Menügruppen – Registerdaten – Untergruppe Registerdaten" auf Seite 94).
Gericht	Registergericht, bei dem das Unternehmen eingetragen wurde. Die Information wird aus der Registerkarte "Registerdaten" bezogen (siehe Kapitel "Menügruppen – Registerdaten – Untergruppe Registerdaten" auf Seite 94). Das Feld ist nur sichtbar, wenn tatsächlich eine Handelsregistereintragung vorliegt.
Betriebsaufgabegrund	Anzeige des Betriebsaufgabegrundes, soweit vorhanden.
IHK-Zugehörigkeit	Zugehörig Ja/Nein und Zugehörigkeits-Prozentangabe. Wird aus der Registerkarte "Basisdaten" bezogen (siehe Kapitel "Menügruppen – Registerdaten – Untergruppe Basisdaten" auf Seite 92).
Aktivitätskennzeichen	Hat das Unternehmen einen anderen Status als "aktiv", wird an dieser Stelle in rot das Aktivitätskennzeichen eingeblendet.
Alphasort	Automatisch gefüllter alphabetischer Sortier- und Suchbegriff, editierbar. Hier sollte auf sinnvolle Inhalte geachtet werden, damit z. B. die Robert Bosch GmbH nicht unter "R" wie "Robert" einsortiert wird sondern unter "B" wie "Bosch". Sonderzeichen und Umlaute im Alphasortfeld werden umgesetzt, z. B. ä = ae, Ä = AE, é = e, É = E.
KNR extern	Externe Kammernummer, wenn das Unternehmen bei einer anderen Kammer registriert ist.
Ident extern	Identnummer, die das Unternehmen bei einer anderen Kammer hat.
Gemeindeschlüssel	Gemeindeschlüssel, wird automatisch gefüllt.
Status	Bearbeitungsstatus der Anschrift, wählbar aus Combobox.

Bei Unternehmen mit Betriebsaufgabe kann über die -Schaltfläche eine Kurzinformation aufgerufen werden:



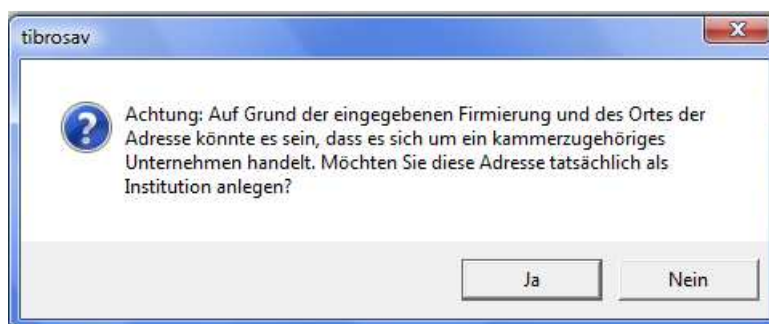
Die Informationen zur Betriebsaufgabe können über die Untergruppe "Betriebsaufgabe" editiert werden (siehe Kapitel "Menügruppen – Registerdaten – Untergruppe Betriebsaufgabe" auf Seite 93).

E - 6.3.1.2 Menügruppen – Grunddaten – Untergruppe Adressen – Neuanlage

Zur übersichtlicheren Gestaltung wurde dieses Kapitel in mehrere Unterkapitel gegliedert, es handelt sich jedoch um einen kapitelübergreifenden Arbeitsablauf.

E - 6.3.1.2.1 Adressenneuanlage – Allgemeines


- Die Neuanlage von Adressen bezieht sich nur auf Grundanschriften. Grundanschriften sind neue, selbständige Anschriften, die nicht direkt auf einer bereits bestehenden Anschrift basieren. Grundanschriften erhalten immer eine neue Identnummer, den Bereich 001 und die Bereichslaufende Nummer 001.
- Soll zu einer bestehenden Anschrift lediglich eine besondere Anschrift für einen bestimmten Verwendungszweck (z. B. Beitragsbescheid, Weiterbildung) angelegt werden, darf diese Anschrift nicht als neue Identnummer, sondern nur als neue Bereichsanschrift angelegt werden.
- Bereichsanschriften haben immer denselben Adresstyp (z. B. Institution) wie die Grundanschrift und erhalten immer dieselbe Identnummer wie die Grundanschrift, zu der sie gehören. Sie unterscheiden sich jedoch dadurch, dass sie, abhängig vom Verwendungszweck, eine andere Bereichs- und Bereichslaufende Nummer erhalten (z. B. 550/001). Bereichsanschriften werden immer über den Kontext-Menüpunkt "Neue Bereichsanschrift" angelegt (siehe Kapitel "Treffübersicht – Kontextmenü – Neue Bereichsanschrift" auf Seite 48).
- Wird bei einer Grundanschrift die Anschrift geändert, wird dies bei Bereichsanschriften automatisch mit geändert, sofern diese dieselbe Adresse haben.
- Wird bei einer Grundanschrift eine Namensänderung durchgeführt, erfolgt ein Warnhinweis auf ggf. vorhandene Bereichsanschriften. Die Änderung muss in diesem Fall manuell durchgeführt werden.
- Wird der Name einer Person geändert, die Verbindungen zu KGTs oder GBRs hat, wird automatisch ein Informationsmail verschickt, in dem die betroffenen Identnummern aufgelistet sind. Die Mailadresse des Empfängers kann in den Optionen im Bereich "Admin-Einstellungen" hinterlegt werden (siehe Kapitel "Bereich Admin-Einstellungen" auf Seite 135). Die Mails werden bei der Person außerdem in der Untergruppe "Emailversand" gespeichert (siehe Kapitel "Menügruppen – Grunddaten – Untergruppe E-Mail-Versand" auf Seite 84).
- Wird eine Hostanwendung eingesetzt, in der die Anschriften der kammerzugehörigen Unternehmen gepflegt werden, werden in *tibros-AV Professional* nur Personen und Institutionen neu angelegt.
- Bei der Neuanlage von Institutionen wird geprüft, ob die PLZ im Kammerbezirk liegt. Enthält sie zusätzlich dazu einen Anschriftenbestandteil, der in der Ausnahmetabelle das Kennzeichen "J" hat, geht das Programm davon aus, dass der Anwender versucht eine Adresse als Institution anzulegen, die eigentlich kammerzugehörig ist (siehe Kapitel "Ausnahmen pflegen" auf Seite 144). Es wird dann folgende Meldung angezeigt:

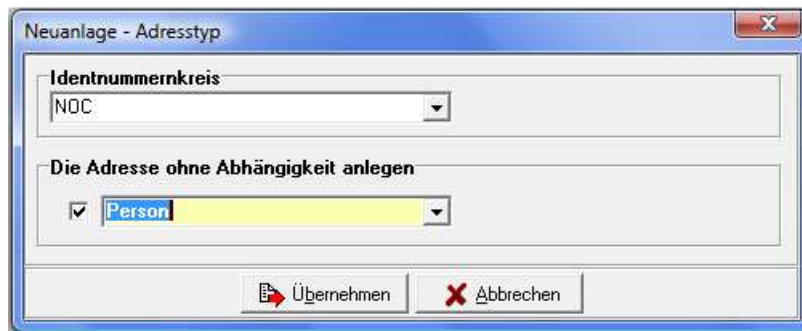


Wird hier mit Nein geantwortet, wird der Speichervorgang abgebrochen, die Antwort "Ja" erzwingt eine Speicherung als Institution.

- Bevor neue Anschriften angelegt werden, ist es empfehlenswert, zuvor nach der Anschrift zu suchen. *tibros-AV Professional* führt zwar bei der Datenerfassung eine Dublettenprüfung durch, diese wird aber erst durchgeführt, wenn die neu erfasste Anschrift gespeichert werden soll, die Erfassungsarbeit also bereits geleistet ist.

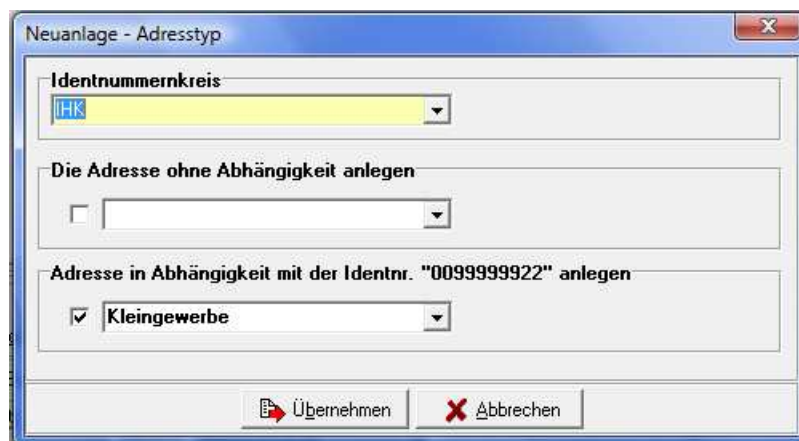
E - 6.3.1.2.2 Adressenneuanlage – Adresstyp wählen

Soll eine neue Grundanschrift angelegt werden, ist dies – ausgehend von der Untergruppe Adressen – über die Schaltfläche  möglich. Wird diese aktiviert, öffnet sich ein Abfragefenster:

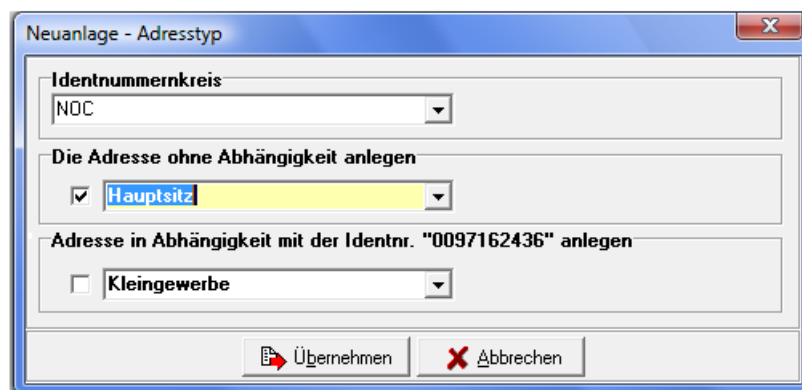


Hier muss zuerst gewählt werden, für welchen Identnummernkreis die neue Identnummer angelegt werden soll. Danach wird ausgewählt, um welchen Adresstyp es sich handelt. Welche Adresstypen angeboten werden, steht in direkter Abhängigkeit zu dem, was bei der Programminstallation für diesen Identnummernkreis definiert wurde.

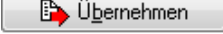
War in der Trefferübersicht zuletzt eine Person ausgewählt, kann die Abfragemaske auch so aussehen:

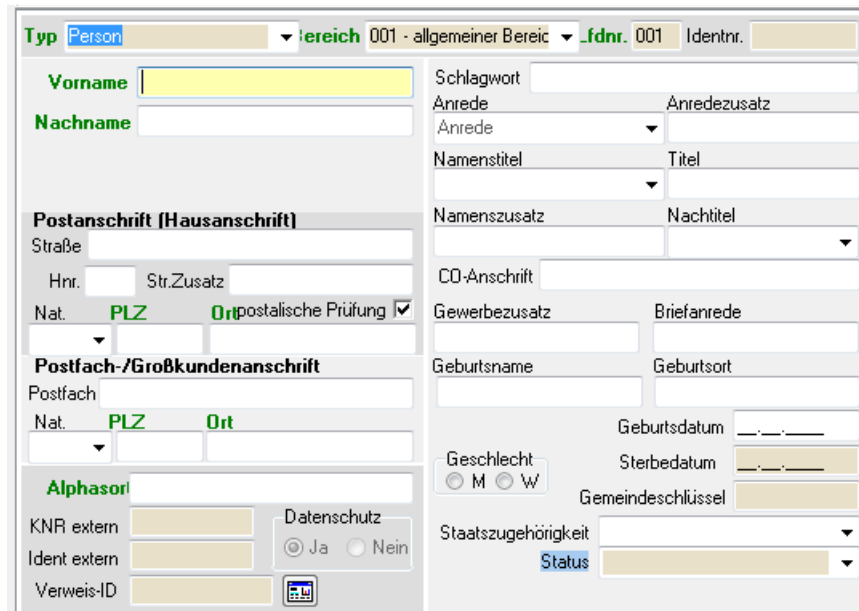


Je nachdem, was bei der *tibros*-Installation vordefiniert wurde, kann die Maske auch nachträglich dieses Aussehen annehmen, wenn ein entsprechender Identnummernkreis gewählt wird. Grund für die andere Maske ist, dass in der Trefferliste eine Person gewählt ist und somit die Möglichkeit besteht, dass in Abhängigkeit zu dieser Person ein Kleingewerbe angelegt werden soll. Dies ist hier auch bereits vorbelegt. Soll jedoch kein Kleingewerbe sondern ein anderer Adresstyp angelegt werden, der nicht in Abhängigkeit mit der gewählten Person steht, kann dies entsprechend gewählt werden:



E - 6.3.1.2.3 Adressenueuanlage – Datenerfassung

Durch aktivieren der Schaltfläche  wird die Auswahlmaske abgeschlossen und eine leere Erfassungsmaske für die Anschrift geöffnet. In der neuen Erfassungsmaske werden Adresstyp, Bereich und Bereichslaufende Nummer auf Basis der vorhergehenden Auswahl eingetragen, sie sind nicht mehr änderbar. Wurde versehentlich eine falsche Auswahl getroffen, kann dies nur noch dadurch korrigiert werden, dass die aktuelle Datenerfassung mittels der "Abbrechen"-Schaltfläche verworfen wird.



Die Identnummer wird erst dann vergeben, wenn die Erfassungsmaske mit "OK/Speichern" bzw. mit "Weiter" gespeichert wird (sofern keine Dublette ermittelt wird). Wurde die Datenerfassung aus einer anderen *tibros*-Anwendung heraus (z. B. *tibros*-VD) begonnen, kann dies auch bei Betätigung der "Übernehmen"-Schaltfläche geschehen. Dies gilt auch, wenn die Erfassung aus einer anderen *tibros*-AV-Maske heraus geschieht, z. B. bei der Erfassung einer Beziehung Firma – Person (siehe Kapitel "Menügruppen – Grunddaten – Untergruppe Beziehung Firma – Person" auf Seite 82).

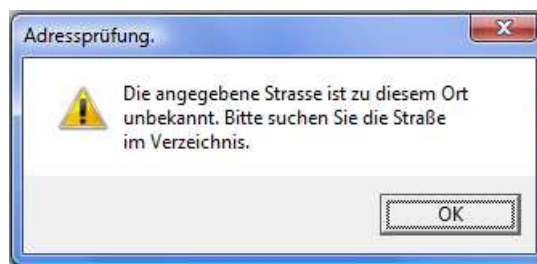
Das Aussehen der Erfassungsmaske ist abhängig vom zuvor gewählten Adresstyp (siehe Kapitel "Menügruppen – Grunddaten – Untergruppe Adressen – Detailansicht" auf Seite 67), in diesem Beispiel ist es eine Personenmaske. Die weiteren Erläuterungen beziehen sich auf die Personenmaske, bei anderen Adresstypen wird sinngemäß verfahren.

E - 6.3.1.2.4 Adressenueuanlage – Arbeitserleichterungen

Für die Datenerfassung wurden Arbeitserleichterungen vorgesehen:

- Die einzelnen Erfassungsfelder können mit der Tab-Taste angesteuert werden, die Reihenfolge der Felder wurde weitestgehend den üblichen Arbeitsabläufen angepasst. Einige Felder werden bereits bei Maskenöffnung bzw. während der Erfassung automatisch gefüllt.
- Das Feld Anrede erhält bei Maskenöffnung den Standardwert Damen und Herren, da der Inhalt vom Feld Geschlecht beeinflusst wird, das noch nicht gefüllt ist. Wird eine andere Anrede ausgewählt, wird das Feld Geschlecht automatisch gefüllt, soweit dies anhand der getroffenen Auswahl möglich ist. Wird stattdessen das Feld Geschlecht gefüllt, wird eine passende Anrede vorbelegt. Damit die Vorbelegung korrekt durchgeführt wird, muss in *tibros*-AD zu den Anredezeichen das Geschlecht hinterlegt werden.
- Der Inhalt des Alphasorts wird automatisch generiert, sobald Vorname und Name erfasst werden. Das Feld kann selbstverständlich manuell berichtigt werden.

- Bei der Erfassung von Namen mit Sonderzeichen oder Umlauten werden diese Zeichen im Alphasortfeld so umgesetzt, dass eine Suche auch dann erfolgreich ist, wenn man die exakte Schreibweise nicht kennt.
Beispiele: ä = ae, Ä = AE, é = e, É = E
- Die Straßenangabe ist aufgeteilt: die reine Straßenbezeichnung, Hausnummer und Zusatzangaben wie z. B. 1. Stock. Die Erfassung der Straße wird dahingehend unterstützt, dass alle Angaben im Feld Straße erfasst werden können und das Programm automatisch die Bestandteile aufteilt. Bei ausländischen Adressen wird die Straßenangabe nicht automatisch in die Felder Hausnummer und Straßenzusatz aufgeteilt. Voraussetzung ist, dass das Länderkennzeichen bereits gefüllt ist.
- Straßennamen werden bei der Adresserfassung automatisch gekürzt. Wird der Straßename mit "straße" oder "Straße" erfasst, so wird dies durch die Anwendung automatisch auf "str." bzw. "Str." gekürzt. Dies gilt auch, wenn der Begriff "straße" mit "ss" geschrieben wird. Damit werden unnötige Meldungen bei der Postleitzahlenüberprüfung vermieden.
- Bei der Erfassung von Postleitzahl und Ort genügt es, eine der beiden Angaben zu erfassen, der Rest wird – unter Berücksichtigung der erfassten Straßenbezeichnung – anhand der hinterlegten Tabelle automatisch gefüllt. Werden Straße, Postleitzahl und Ort komplett manuell erfasst, erfolgt beim Verlassen des letzten Felds eine Plausibilitätskontrolle anhand der hinterlegten Postleitzahlentabelle. Kann die Postleitzahlen- bzw. Ortsangabe nicht ermittelt werden oder stimmen die manuell erfassten Daten nicht mit der Tabelle überein, erfolgt eine Meldung. Je nach Ursache des Problems wird man zu einer manuellen Korrektur aufgefordert oder erhält einen Auswahldialog:



Hier kann alphabetisch nach der Straßenbezeichnung gesucht werden, indem einer der Buchstaben angeklickt wird. Es ist auch möglich, alle Straßennamen anzeigen zu lassen oder eine Volltextsuche vorzunehmen. Die getroffene Auswahl wird mit "Übernehmen" in die Untergruppe "Adressen" übernommen.

Kann die gewünschte Kombination aus Straße, Postleitzahl und Ort nicht gefunden werden,

sollte geprüft werden, ob bei der zu erfassenden Anschrift falsche Angaben gemacht wurden (z. B. Zahlendreher, Schreibfehler). Dies kann z. B. über die Internetseite der Post überprüft werden.

Möglicherweise kann es sich auch um einen Ort handeln, der mehrere Ortsteile hat. In diesem Fall wird – gemäß den postalischen Regeln – nur der für diese Postleitzahl gültige offizielle Ortsname angezeigt (z. B. 75233 Tiefenbronn). Soll der Teilort jedoch trotzdem in der Anschrift mit genannt werden, so kann dies über die Funktion "Ortsteil ändern" vorgenommen werden (siehe Kapitel "Adressen – Abhängige Datensätze – Kontextmenü" auf Seite 79).




Dadurch kann der Ortsteil mit Bindestrich an den Ortsnamen angehängt werden (z. B. 75233 Tiefenbronn-Lehningen). Der Teilort wird jedoch nicht im Ortsfeld angezeigt, sondern kann nur über den Infobereich angezeigt werden (siehe Kapitel "Trefferübersicht – Kontextmenü – Adresse anzeigen/Info anzeigen" auf Seite 51 und "tibros-AV Maske – Info-Bereich" auf Seite 44).

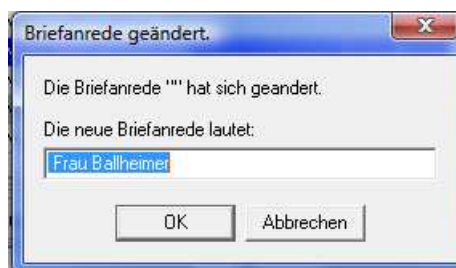
Stellt sich heraus, dass die hinterlegte Postleitzahlentabelle nicht mehr korrekt ist, weil z. B. eine Ortsangabe wegen einer Gebietsreform geändert wurde oder in einem Baugebiet neue Straßen hinzugekommen sind, kann die Tabelle über *tibros-AD* korrigiert werden.

Handelt es sich um eine Firmenanschrift, sollte auch geprüft werden, ob es sich möglicherweise um eine Großkundenpostleitzahl handelt. Großkundenpostleitzahlen können ebenfalls über *tibros-AD* in die Postleitzahlentabelle aufgenommen werden.

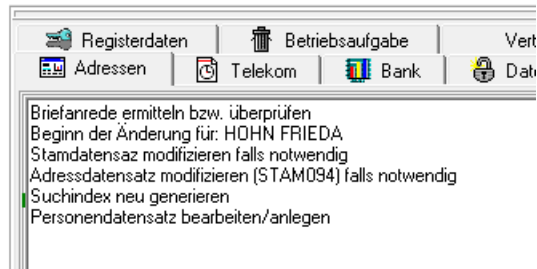
- Es gibt die Möglichkeit, neue Straßen direkt aus *tibros-AV* heraus in der Postleitzahlentabelle anlegen zu lassen. Dazu muss das Recht: 'tibros-AV', 'Allgemein', 'StrassenverzeichnisAktualisieren' vergeben werden. Großkundenanschriften müssen weiterhin in *tibros-AD* erfasst werden.
- Es gibt ein Recht "Erfassung von Adressen ohne postalische Prüfung" in *tibros-AV*. Inhaber dieser Berechtigung bekommen bei der Adresserfassung in *tibros-AV* ein Optionsfeld angeboten, mit dem für diesen Datensatz die postalische Prüfung der Anschrift deaktiviert werden kann.
- Die Briefanrede muss nicht manuell gefüllt werden, sie wird – basierend auf Namens-, Titel- und Anredeangaben – automatisch erzeugt, wenn die Maske gespeichert wird.

E - 6.3.1.2.5 Adressenneuanlage – Erfassung abschließen

Durch Betätigen einer der Schaltflächen ,  oder  wird die Erfassung abgeschlossen und mehrere automatisch ablaufende Vorgänge angestoßen. Als erstes wird die Briefanrede ermittelt, in einem Dialogfenster wird nochmals Gelegenheit geboten, eine Korrektur vorzunehmen:



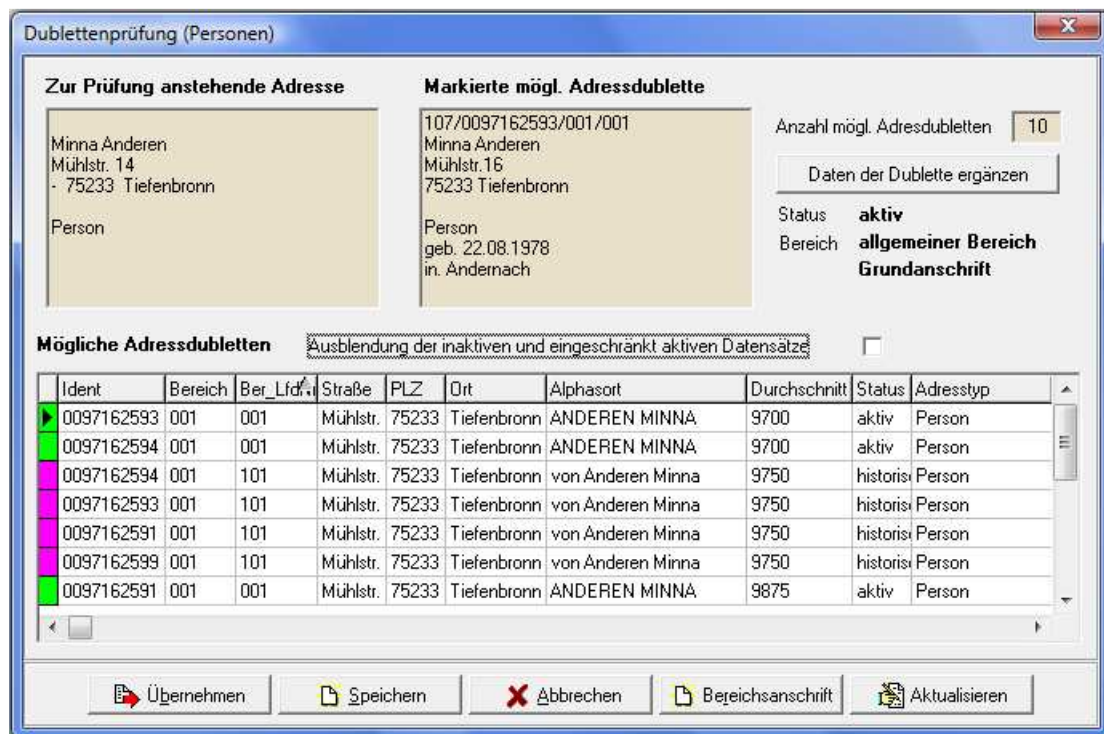
Wird dieser Dialog geschlossen, laufen die weiteren Vorgänge (z. B. Dublettenprüfung) automatisch ab. Der Fortschritt dieser Abläufe wird angezeigt:



Beim Dublettencheck wird nicht nur auf Name und Anschrift geprüft, bei Personen wird zusätzlich das Geburtsdatum mit berücksichtigt. Dies bedeutet, dass auch Personenanschriften als Dublette herangezogen werden können, bei denen Vor- und Nachname sowie das Geburtsdatum übereinstimmen, jedoch die Anschrift abweicht.

Wenn "kein Dublettencheck bei unvollständigen Adressen" aktiviert ist, aber ein Geburtsdatum mit eingegeben wurde, dann wird nur nach Adressen mit den Namensbestandteilen und dem identischen Geburtsdatum gesucht (siehe Kapitel "Bereich Admin-Einstellungen" auf Seite 135). Sofern dies in den Optionen eingestellt ist, kann sich die Dublettenprüfung auch auf historische Anschriften ausdehnen (siehe Kapitel "Bereich Admin-Einstellungen" auf Seite 135).


Wird während der Dublettenprüfung festgestellt, dass eine vergleichbare Anschrift bereits existiert, wird der Prüf- und Speichervorgang unterbrochen und eine entsprechende Auswahlmaske eingeblendet.

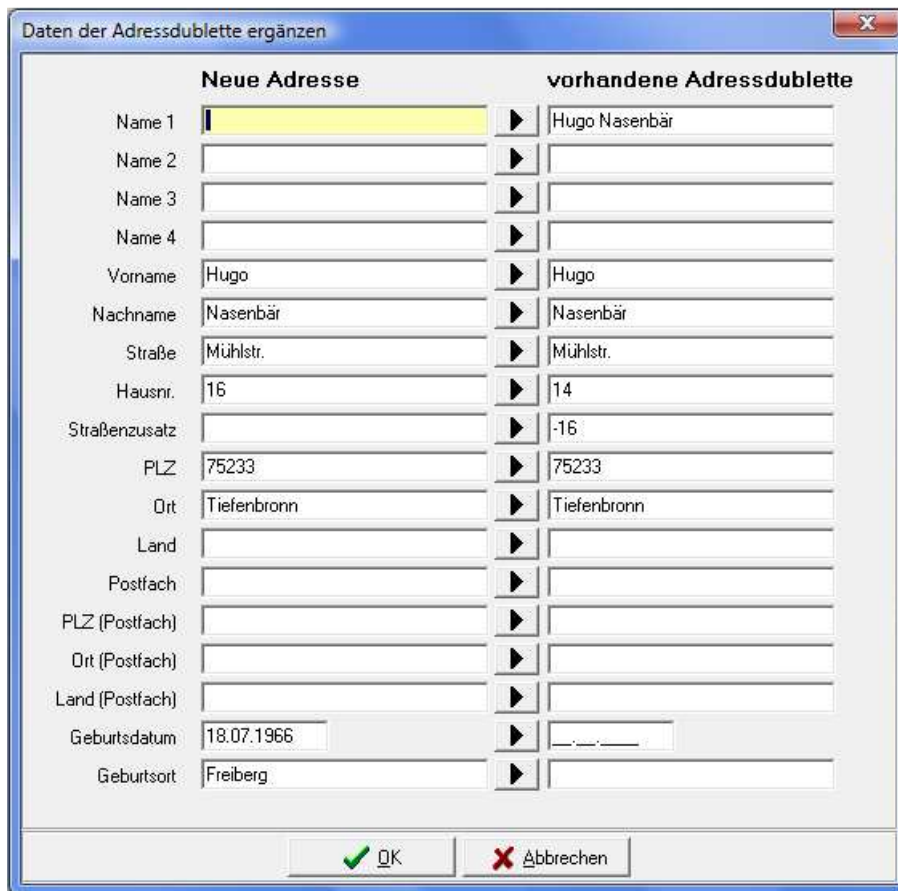



Im oberen Maskenbereich wird links die Anschrift angezeigt, die als neue Anschrift erfasst wurde. Daneben wird zum Vergleich die Anschrift angezeigt, die unten im Bereich "Mögliche Adressdubletten" ausgewählt wurde.


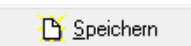
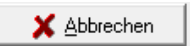

Rechts neben den beiden Anschriften wird die Anzahl der gefundenen Dubletten angezeigt. Diese Anzahl ist abhängig davon, ob die inaktiven und eingeschränkt aktiven Datensätze ausgeblendet wurden oder nicht. Unterhalb des Anzahlfelds wird der Anschriftenstatus, der Bereich und die Anschriftenart angegeben, diese Angaben beziehen sich ebenfalls auf die im Bereich "Mögliche Adressdubletten" markierte Anschrift.


Wahlweise können inaktive und eingeschränkt aktive Datensätze in die Dublettenprüfung mit einbezogen werden, vorgelegt ist jedoch, dass diese Datensätze ausgeblendet sind.

Die Schaltfläche  bietet die Möglichkeit, den bereits vorhandenen Datensatz durch bestimmte Daten des Onlinedatensatzes zu ergänzen, z. B. das Geburtsdatum.



Mit der Schaltfläche  Kann der jeweilige Feldinhalt vom neuen Datensatz in den vorhandenen Datensatz übertragen werden. Alternativ kann ein Feldinhalt auch direkt editiert werden, in dem mit der Maus in das Feld geklickt wird. Sind alle Ergänzungen vorgenommen, wird der Vorgang mit "OK" abgeschlossen und in die vorhergehende Maske der Dublettenprüfung zurückgekehrt. Dort wird der Importvorgang über eine der Schaltflächen fortgesetzt:

	<p>Diese "Übernehmen"-Schaltfläche unterscheidet sich situationsbedingt grundlegend von den sonst üblichen "Übernehmen"-Schaltflächen! "Übernehmen" bedeutet in diesem Fall nicht, dass die neu erfassten Daten übernommen werden! In diesem Fall ist gemeint, dass der bereits in der Datenbank existierende Datensatz, der gerade bei "Mögliche Adressdubletten" im Zugriff ist, übernommen wird. Die neu erfassten Daten werden verworfen.</p>
	<p>Mit der Schaltfläche "Speichern" wird die Erzeugung einer Dublette erzwungen und die neu eingegebenen Daten werden gespeichert. Diese Option sollte nur dann genutzt werden, wenn es sich definitiv nicht um dieselben Personen oder Institutionen handelt, da in einer sinnvollen Anschriftenverwaltung Dubletten möglichst vermieden werden sollten. Wird diese Option gewählt, erhält der neue Datensatz eine Identnummer und der Speichervorgang wird fortgesetzt.</p>
	<p>Bricht den Vorgang der Dublettenprüfung ab, die Maske wird geschlossen. Die Anschrift wird nicht gespeichert und erhält keine Identnummer.</p>
	<p>Wird festgestellt, dass die neu eingegebene Anschrift zu einer der angezeigten Dubletten gehört, aber unbedingt benötigte Abweichungen aufweist, kann sie hier noch zur Bereichsanschrift umgewandelt werden (z. B. Korrespondenzanschrift). Wird diese Option gewählt, muss im Anschluss Bereich und Bereichslaufende Nummer angegeben werden, ehe der Speichervorgang fortgesetzt wird. Der Datensatz erhält die Identnummer des bei "Mögliche Adressdubletten" gewählten Datensatzes (siehe auch Kapitel "Trefferübersicht – Kontextmenü – Neue Bereichsanschrift" auf Seite 48).</p>



 Aktualisieren	Wird festgestellt, dass die neu eingegebene Anschrift grundsätzlich identisch mit einem bestehenden Datensatz ist, aber benötigte Abweichungen hat, kann der bestehende Datensatz auch mit den neuen Daten aktualisiert werden. Diese Option darf aber nur dann zum Einsatz kommen, wenn es sich ganz sicher um dieselbe Person oder Institution handelt! Wird die Option gewählt, werden die Daten des bei "Mögliche Adressdubletten" gewählten Datensatzes" entsprechend aktualisiert und gespeichert.
---	--

Wurde keine Dublette ermittelt, erhält der neue Datensatz eine Identnummer und wird gespeichert, ansonsten wird verfahren wie oben beschrieben. Die Fortschrittsanzeige schließt sich automatisch nach Fertigstellung.

Je nach Ausgangslage wird entweder die gespeicherte Untergruppe "Adressen" angezeigt oder in die vorhergehende Maske zurückgekehrt. Wurde zum Speichern die Schaltfläche "Weiter" gewählt, wird die nächste Erfassungsmaske geöffnet. Welche Untergruppe dies ist, hängt von den Einstellungen in den Programmoptionen ab (siehe Kapitel "Bereich Reihenfolge der Karteikarten" auf Seite 137).



E - 6.3.1.3 Menügruppen – Grunddaten – Untergruppe Adressen – Abhängige Datensätze

Im Bereich der abhängigen Adressen ist ersichtlich, welche weiteren Anschriften (z. B. Personen, Bereichsanschriften) zu dieser Identnummer gespeichert sind:

Übersicht der Adressen									
21 zugehörige Adressen  									
Alle abhängigen Adressen anzeigen <input checked="" type="checkbox"/>									
Verweise anzeigen <input type="checkbox"/>									
Beziehungen anzeigen <input type="checkbox"/>									
TYP	Straße	PLZ	Ort	Alphasort	Ident	Bereich	Ber_LfdNr	Info	
PERS	Samoastr.	13353	Berlin	AUGERAUD RENÉ	0000650702	001	001	Firma der Beziehung	
INST	Mühlstr.	75233	Tiefenbronn	NOSKE OFFICE CONSULTING + MAI	0097024368	001	001	Ausgangspunkt	
INST	Mühlstr.	75233	Tiefenbronn	NOSKE OFFICE CONSULTING + MAI	0097024368	182	001	Ausgangspunkt	
INST	Mühlstr.	75233	Tiefenbronn	NOSKE OFFICE CONSULTING + MAI	0097024368	550	005	Ausgangspunkt	
PERS	Mühlstr.	75233	Tiefenbronn	NOSKE VOLKER	0097093777	001	001	BB - Ausbilder	
PERS	Mühlstr.	75233	Tiefenbronn	NOSKE VOLKER	0097093777	001	101	BB - Ausbilder	
PERS	Mühlstr.	75233	Tiefenbronn	NOSKE VOLKER	0097093777	001	102	BB - Ausbilder	

Wenn die Option "Alle abhängigen Adressen anzeigen" ausgewählt ist, zeigt das Programm alle Identnummern und Adressen, die mit der ausgewählten Identnummer verbunden sind. Folgende Beziehungen werden hierbei in beiden Richtungen berücksichtigt:

Ausbildungsbetrieb	Ausbilder	tibros-BB
Betrieb/Firma	Prüfer	tibros-BB, tibros PP
Betrieb/Firma	Prüfling	tibros-PP
Betrieb/Firma	Teilnehmer	tibros-VD
Betrieb/Firma	Gremienmitglied	tibros-GR

Über die Schaltfläche  kann die Untergruppe "Übersicht" aufgerufen werden (siehe Kapitel "Menügruppen – Informations-Center – Untergruppe Übersicht" auf Seite 130). Mit der Schaltfläche  kann ins Archiv gewechselt werden (siehe Kapitel "Bereich Archiv" auf Seite 138).

E - 6.3.1.3.1 Adressen – Abhängige Datensätze – Kontextmenü

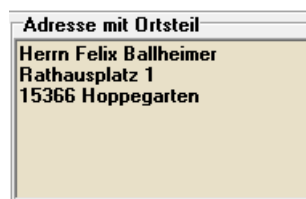
Neben den Standardfunktionen (siehe Kapitel "Kontextmenüs allgemein" auf Seite 20) bietet das Kontextmenü der Untergruppe Adressen noch zwei weitere Funktionen.

Abhängige Datensätze – Firmenspiegel

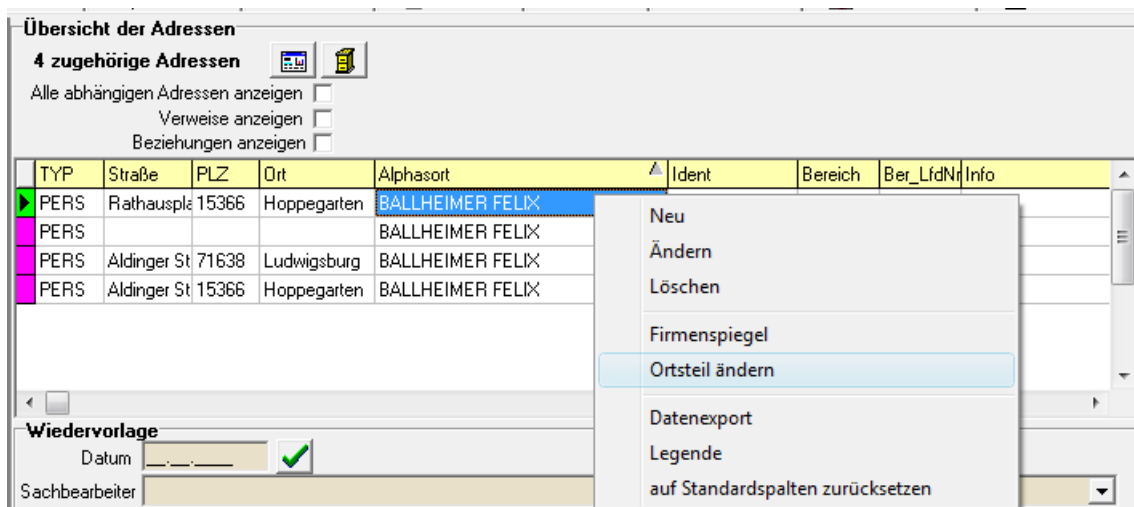
Die erste zusätzliche Funktion ist der Druck eines Firmenspiegels für den jeweils angeklickten Datensatz. Die Handhabung ist hierbei identisch wie beim Firmenspiegel, der aus der Trefferübersicht heraus aktiviert wird (siehe Kapitel "*tibros-AV* Maske – Trefferübersicht" auf Seite 46, "Trefferübersicht – Kontextmenü – Firmenspiegel" auf Seite 56 und "Bereich Firmenspiegel" auf Seite 136).

Abhängige Datensätze – Ortsteil ändern

Über das Kontextmenü kann zu den abhängigen Anschriften der Ortsteil erfasst bzw. geändert werden. Ortsteile werden bei der Neuanlage von Adressen nicht ins Ortsfeld eingetragen, da dort nach den postalischen Regeln nur der offizielle Ortsname zulässig ist (siehe Kapitel "Adressenneuanlage – Arbeitserleichterungen" auf Seite 74). Bereits erfasste Ortsteile werden auch im regulären Anschriftenbereich nicht angezeigt, sie sind nur im Infobereich sichtbar (siehe Kapitel "Trefferübersicht – Kontextmenü – Adresse anzeigen/Info anzeigen" auf Seite 51). Dieser sollte zur Kontrolle vor der Erfassung des Ortsteils in den Anschriftenmodus umgeschaltet werden:



Zur Erfassung des Ortsteils wird dann der gewünschte abhängige Datensatz im Bereich der abhängigen Datensätze mit der rechten Maustaste angeklickt und der Eintrag im Kontextmenü gewählt:

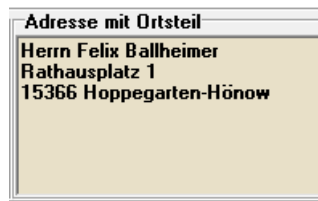


Daraufhin wird der Ortsteil abgefragt:



Einzugeben ist ausschließlich die Bezeichnung des Ortsteils ohne weitere Angaben wie z. B. der reguläre Ortsname, Bindestriche usw. Mit "OK/Speichern" wird der Ortsteil in den Datensatz übernommen. Soll ein Ortsteil gelöscht werden, kann dies dadurch vorgenommen werden, dass das Erfassungsfeld für den Ortsteil leer abgespeichert wird.

Nach erfolgreicher Erfassung des Ortsteils wird dieser im Infobereich automatisch eingeblendet:



E - 6.3.2 Menügruppen – Grunddaten – Untergruppe Bank

Über die Untergruppe Bank können beliebig viele Bankverbindungen zu einer Identnummer angelegt werden:

Bankdaten für Ident 0097024368 Datenschutz 19.10.2015 10:10:58

Bereich: 001 - allgemeiner Bereich Lfd.-Nr.: 003

BIC: VBPFDE66XXX Ausl. Bankverbindung

Kreditinstitut: Volksbank Pforzheim

IBAN: DE38666900000000123456

Kontoinhaber: NOC + M

Einzugsermächtigung 19.08.2013

Info:

Bereich	Ber_LfdNr	Bankname	Einzug	Kontoinhaber	IBAN	BIC	Ausl. Bank
001	003	Volksbank Pforzheim	J	NOC + M	DE38666900000000123456	VBPFDE66XXX	N
001	004	Volksbank Region Leonberg	J		DE8860390300000000111	GENODES1LEO	N

Wiedervorlage: Datum: _____ Sachbearbeiter: _____

Welche Schaltflächen hier zur Verfügung stehen, ist davon abhängig, ob die Bankdaten ein gesondertes Datenschutzkennzeichen haben oder nicht (siehe Kapitel "Menügruppen – Grunddaten – Untergruppe Datenschutz" auf Seite 83). Sind die Bankdaten per Datenschutzkennzeichen geschützt, steht nur die Schaltfläche "Neu" zur Verfügung. Gespeicherte Bankverbindungen gelten dann nur für den einen Zahlungsvorgang und werden nach Zahlungseingang wieder gelöscht.

Liegt kein Datenschutzkennzeichen vor, können die Bankdaten längerfristig gespeichert werden und bestehende Bankverbindungen können auch geändert werden.

Über die Felder Bereich und Lfd.-Nr. können die Bankverbindungen einer bestimmten Bereichsanschrift zugeordnet werden.

Bei der Erfassung von Bankverbindungen muss nur die IBAN eingegeben werden, BIC und Kreditinstitut werden dann automatisch gefüllt. Bankverbindungen mit fehlerhafter IBAN können nicht gespeichert werden.

Diese Funktionalität erfolgt auf Basis einer hinterlegten Tabelle. Diese wird in den Monaten März, Juni, September und Dezember aktualisiert und im Downloadportal der NOC zur Verfügung gestellt.


Die automatische Ermittlung der Bankverbindung über die IBAN ist jedoch nur für deutsche Bankverbindungen möglich. Hat ein Unternehmen oder eine Person eine ausländische Bankverbindung, muss das Kennzeichen "Ausl. Bankverbindung" angeklickt werden. Dadurch wird die automatische Ermittlung der IBAN-Nummer deaktiviert.

Wird das Häkchen "Ausländische Bankverbindung" gesetzt, wird der Name der Bank nicht ausgefüllt bzw. das Feld gelöscht, wenn bereits ein Eintrag vorhanden ist. Es müssen dann lediglich die Felder BIC und IBAN manuell erfasst werden.

Wird "Einzugsermächtigung" ausgewählt, wird automatisch das aktuelle Datum vorgeschlagen, dieses kann jedoch auch manuell geändert werden. Die Einzugsermächtigung bezieht sich jeweils auf die aktuell gewählte Bankverbindung. Auch hier bezieht sich das Datenschutzkennzeichen auf die aktuell gewählte Bankverbindung.

In das Feld "Info" und das größere Feld darunter können ergänzende Informationen zur Bankverbindung erfasst werden. Die Bankverbindung kann im Bedarfsfall auch als Suchkriterium genutzt werden, um eine Anschrift zu finden (siehe Kapitel "Suche nach Bankverbindung" auf Seite 31).

E - 6.3.3 Menügruppen – Grunddaten – Untergruppe Beziehung Firma – Person

Werden Beziehungen neu angelegt, muss zuerst ein Bereich gewählt werden, für den diese Beziehung gelten soll. Ist die Identnummer bekannt, kann diese eingegeben werden, sonst kann über die Schaltfläche  eine weitere Suchmaske geöffnet werden. Hier wird dann die benötigte Person bzw. Firma gesucht oder neu angelegt. Anschließend wird diese Suchmaske mit "Übernehmen" wieder geschlossen, *tibros-AV Professional* übernimmt dann diese Identnummer in die Beziehungsmaske.

Ident-Person	Ident-Firma	Bereich	Funktion	Person	Firma	Begin-Datum	Ende-Datum	Betrag	Prozent	Betrag/Wert
0097093777	0097024368	001	Alleinvert. GF	NOSKE VOLKER	NOSKE OFFICE CONSULTING + MARK	01.01.1986		100		0,00
0097093777	0097024368	001	Gschfhr @181	NOSKE VOLKER	NOSKE OFFICE CONSULTING + MARK	20.08.1986		0		
0000000140	0097024368	001		KIRSTEIN GISELA	NOSKE OFFICE CONSULTING + MARK	24.06.2009		0		0,00
0097152859	0097024368	001	Inhaber	PSLWEK SYLWESTER	NOSKE OFFICE CONSULTING + MARK	15.10.2009		0		0,00
0097162405	0097024368	001	Pers.Haft.Gesell	WITTICH MARTIN	NOSKE OFFICE CONSULTING + MARK	18.01.2010				

Bei "Funktion" kann gewählt werden, in welcher Beziehung die Datensätze zueinander stehen, z. B. Inhaber, Prokurist, Geschäftsführer usw. Wird keine Auswahl getroffen, wird das Feld "Funktion" mit der Datensatznummer "000" automatisch zugeordnet. Soll es möglich sein, dass das Feld leer bleibt, muss bei der Anlage der Tabelle ein leerer Datensatz mit der Nummer "000" erzeugt werden.

Zur Verfügung steht außerdem das Feld "Stellung". Im Feld Stellung kann optional eine Stellung im Betrieb ausgewählt werden, die beim Aufbau der c/o-Mischanschrift in die Anschrift mit einfließt (z. B. Frau Rosa Bär, Geschäftsführerin, c/o Maier & Schulze GmbH). Es ist auch möglich, die beiden Felder Funktion und Stellung in Relation zu setzen.

Resultiert aus der "Funktion" eine Stellung im Unternehmen (z. B. Geschäftsführer), die automatisch mit in die Mischanschrift einfließen soll, so kann dies in *tibros-AD* definiert werden. Das kann z. B. dann sinnvoll sein, wenn die Bezeichnung der Funktion nicht "anschriftengeeignet" ist, z. B. Bezeichnungen wie Alleinvert. GF, Gschfhr § 181 usw. Diesen kann dann über *tibros-AD* die Stellung "Geschäftsführer" zugeordnet werden.


Bei der Erfassung einer Beziehung Firma/Person wird bei Auswahl der entsprechenden Funktion automatisch die zugeordnete Stellung vorbelegt, so dass die c/o-Mischanschrift korrekt aufgebaut wird. Der Beginn der Beziehung muss angegeben werden, ist die Beziehung beendet, kann auch ein Ende-Datum eingegeben werden.

Bei Beteiligung wird etwas eingetragen, wenn die Firmen bzw. Personen, für die gerade eine Beziehung aufgebaut wird, eine Beteiligung an der aktuellen Identnummer erworben haben. Es wird hier hinterlegt, wie hoch der Prozentsatz und der Wert der Beteiligung ist. Außerdem kann hinterlegt werden, in welcher Währung die Beteiligung erworben wurde.


Achtung:

Kauft die aktuell geöffnete Person oder Firma selbst irgendwo eine Beteiligung, so ist dies in der Untergruppe "Beteiligung" einzutragen (siehe Kapitel "Menügruppen – Firmeninformation – Untergruppe Beteiligungen" auf Seite 96)!

Beispiel 1:

Die Firma XY GmbH ist gesucht und gewählt worden, es wird die Untergruppe "Beziehung Firma – Person" dieses Unternehmens geöffnet. Da Peter Maier Miteigentümer ist und ihm 50 % des Unternehmens gehören, wird hier über die Schaltfläche  die Identnummer der Person Peter Maier gewählt und als Beteiligung 50 eingegeben.

Beispiel 2:

Die Firma XY GmbH erwirbt einen Anteil von 20 % an der Firma ABC GmbH. Deshalb wird der Datensatz der Firma XY gesucht und gewählt, die Untergruppe "Beteiligungen" wird geöffnet, über die Schaltfläche  die Identnummer der Firma ABC gesucht und bei Beteiligung 20 eingegeben.

Die Anschrift der übernommenen Identnummer wird im Bereich "Adresse" der Beziehungsmaske angezeigt. Hier kann auch eingestellt werden, wie Mischanschriften zwischen Person und Firma aufgebaut werden sollen, z. B. Firma XY, z. H. Herrn Maier oder Frau Müller, c/o Firma XY usw.

Über das Telekom-Feld kann aus bestehenden Telekommunikationsdaten eine ausgewählt und somit mit der Person verknüpft werden. Über das leere Feld über den abhängigen Datensätzen kann nach Identnummern gesucht werden.

E - 6.3.4 Menügruppen – Grunddaten – Untergruppe Datenschutz

Bei der Vergabe des Datenschutzkennzeichens kann gewählt werden, ob sich dieses komplett über alle Bereichsanschriften erstrecken soll oder ob nur einzelne Bereichsanschriften individuell geschützt werden sollen (z. B. Beitragsanschrift). Je nachdem, ob "komplett" oder "individuell" gewählt ist, werden im Bereich der abhängigen Daten die einzelnen Bereichsanschriften zur Auswahl angeboten oder nicht.

Wird in der Untergruppe Datenschutz eine Änderung vorgenommen, wird automatisch Datum und Uhrzeit gespeichert und im mittleren Maskenbereich zwischen den Datenschutz- und den Werbungsfeldern angezeigt. Bei Auswahl "individuell" bezieht sich das jeweils angezeigte Datum auf den aktuell gewählten Datensatz.

Datenschutz für Ident 0097024368			
Ident	Bereich	Ber_LfdN	Datenschutz
0097024368	001	001	N
0097024368	182	001	J
0097024368	300	001	J
0097024368	500	001	J
0097024368	550	001	J
0097024368	500	005	J
0097024368	550	005	J
0097024368	001	011	J
0097024368	500	011	J
0097024368	001	101	J
0097024368	001	102	J
0097024368	001	103	J

Datenschutz

Ja Nein

Datenschutz

komplett individuell

Datenschutz Bank

Ja Nein

19.10.2015 10:12:17

Werbung

Ja Nein


Historie

Onlineuser noc1 (0097024368) hat am 08.09.11 um 13:02 Werbungskz auf 'J' gesetzt.

Info

letzte Änderung Online
08.09.2011

letzte Änderung durch Sachbearbeiter



Registriert sich ein Kunde in der Onlineanwendung, so wird dort auch abgefragt, ob der Kunde mit der Zusendung von Werbung einverstanden ist. Der Status dieses Kennzeichens wird bei der Datenübernahme an *tibros-AV Professional* übertragen und in der Untergruppe "Datenschutz" im Feld "Werbung" dokumentiert.

Änderungen des Werbungskennzeichens werden ebenfalls dokumentiert. Erfolgt die Änderung online durch den Kunden, wird dies in *tibros-AV* in der Untergruppe Datenschutz mit dem Datum unter "letzte Änderung Online" dokumentiert.

Dabei wird berücksichtigt, auf welchen Online-Account sich die Setzung/Änderung des Kennzeichens bezieht. Meldet sich z. B. eine Person über *tibros-VD-Online* zu einer Veranstaltung an, bezieht sich

das Werbungskennzeichen auf die Person und wird auch unter deren Identnummer gesetzt und historisiert. Meldet hingegen eine Firma Teilnehmer zu einer Veranstaltung an, bezieht sich das Kennzeichen auf den Firmenaccount und wird auch dort gepflegt.

Der Status des Werbekennzeichens kann in anderen tibros-Anwendungen abgefragt werden, beispielsweise bei der Wordübergabe in tibros-VD.

Wird dagegen die Änderung über tibros-AV durch einen Anwender vorgenommen wird das Datum sowie der Sachbearbeiter unter "letzte Änderung durch Sachbearbeiter" gespeichert. Zusätzlich ist durch den Anwender das Info-Feld zu pflegen, hier sollte der Grund für die Änderung eingetragen werden. Dies kann z. B. die Veranstaltung sein oder die sonstige Herkunft der Einwilligung bzw. des Widerrufs zur Zusendung von Werbung. Es stehen 250 Zeichen zur Verfügung.

In dem Textfeld daneben wird eine Historie der Änderungen an den Werbungsdaten gespeichert, es ist manuell nicht editierbar.

Zur Änderung des Werbungs- und Datenschutzkennzeichens ist jeweils ein eigenes Recht erforderlich, so dass die Möglichkeit besteht, Anwendern nur die Berechtigung für die Änderung eines der beiden Kennzeichen zu erteilen.

E - 6.3.5 Menügruppen – Grunddaten – Untergruppe E-Mail-Versand

Über tibros-Anwendungen versandte Mails werden in dieser Untergruppe gespeichert.

Absender	Betreff	Empfänger	Versanddatum
vni@noske-office.de	Neues Passwort generieren	gb@noske-office.de	15.12.2014 11:51:42
vni@noske-office.de	Neues Passwort generieren	gb@noske-office.de	15.12.2014 11:52:04
vni@noske-office.de	Ihre Rechnung zur Veranstaltung AEVD100350	gb@noske-office.de	12.01.2015 10:48:17
gb@noske-office.de	Betreff: Veranstaltung AEVD intensiv in 3 Wochen	gb@noske-office.de	01.07.2015 14:55:11
TestHKMitarbeiter@noske	Eingangsbestätigung Veranstaltung Der Onlinekurs Nr. 16	gb@noske-office.de	06.08.2015 10:18:15
gb@noske-office.de	Veranstaltung Der Onlinekurs Nr. 16	gb@noske-office.de	10.09.2015 16:16:52
wj@noske-office.de	Passworteinierungsmail	gabriele.ballheimer@noske-office.de	21.10.2015 11:58:19

Die E-Mails werden nur angezeigt, eine Erfassung/Editierung der Nachrichten ist nicht möglich. Angezeigt werden sowohl die Mailadressen des Absenders als auch die des Empfängers. Ist die E-Mail-Adresse des Empfängers nicht korrekt, so wird das E-Mail an die Absender-E-Mail zurückgeschickt.

Der Betreff des E-Mails, der tibros-Anwender, der das Mail verursacht hat sowie das Sendedatum mit Zeitangabe werden ebenfalls angezeigt. Wurde das E-Mail mit Anlagen verschickt, so werden die entsprechenden Dateinamen in den Feldern angezeigt, möglich sind – je nachdem, über welches tibros-Programm der Versand erfolgt – bis zu 3 Anlagedateien. Über die Schaltflächen können vorhandene Anlagen geöffnet werden.

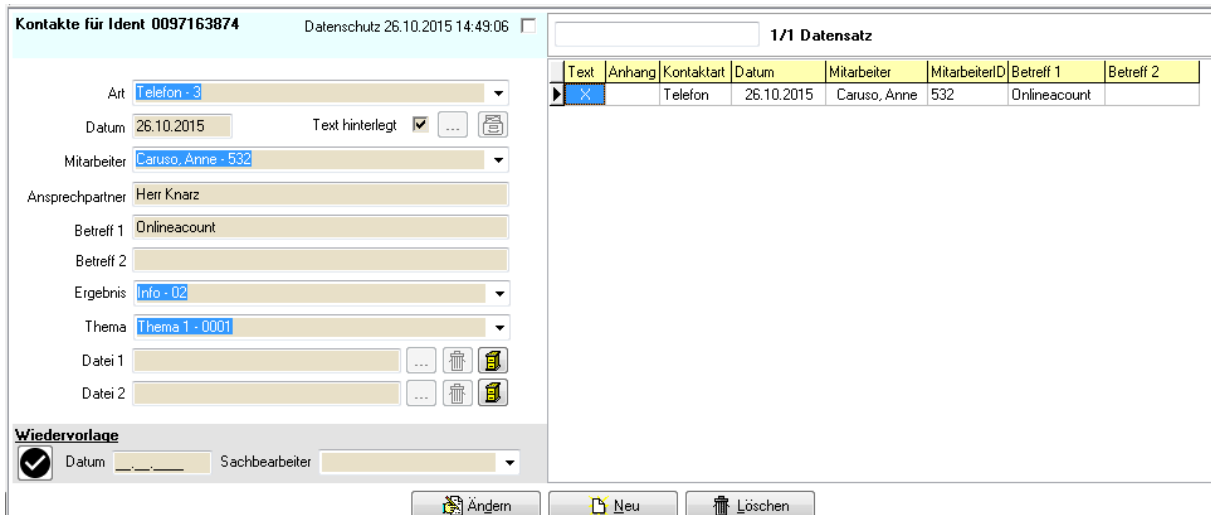
Der Text des E-Mails wird ebenfalls angezeigt, die Darstellung ist dabei auch davon abhängig, ob das E-Mail mit HTML-Code formatiert wurde. Mit der Schaltfläche wird das E-Mail zur besseren Lesbarkeit in einem Browserfenster angezeigt:



Bei der Registrierung neuer Online-User wird das Bestätigungs-E-Mail in tibros-AV auf der Registerkarte E-Mails ohne Passwort gespeichert. An Stelle des Passworts werden *-Zeichen eingefügt.

E - 6.3.6 Menügruppen – Grunddaten – Untergruppe Kontakte

Auf dieser Untergruppe können Kontaktinformationen zur Person bzw. zum Unternehmen festgehalten werden:




Feld	Inhalt
Art	Art des Kontakts, Auswahl aus einer Liste.
Datum	Datum des Kontakts
Mitarbeiter	Auswahl des kontaktierenden IHK-Mitarbeiters.
Anspruchspartner	Anspruchspartner, der kontaktiert wurde.
Betreff 1 und 2	Felder für eine kurze Angabe des Kontaktierungsgrundes
Ergebnis	Ergebnis des Kontakts
Thema	Thema des Kontakts
Datei 1 und 2	Über die Schaltfläche kann im jeweiligen Feld eine Datei hinterlegt werden, mit wird sie wieder gelöscht. Die Schaltfläche zeigt das angehängte Dokument an, sofern die für das jeweilige Datenformat erforderliche Software auf dem PC installiert ist. Die Dateianzeige ist auch dann möglich, wenn der Kontakt nicht im Änderungsmodus ist.

E - 6.3.7 Menügruppen – Grunddaten – Untergruppe Online-Anmeldung

Die Untergruppe "Online-Anmeldung" ist nur verfügbar, wenn eine der tibros-Online-Anwendungen (z. B. tibros-VD-Online) eingesetzt wird. Hier werden Kundenaccounts für die *tibros*-Online-Anwendungen wie z. B. *tibros*-VD-Online oder *tibros*-BB-Online gepflegt:

Onlineanmeldung für Ident 0097163874			Berechtigungen 5/5 Onlineberechtigungen																																					
Anmeldename	107#97163874	Passwort	••••••••																																					
eMail	ihk@noske-office.de	Passwort wdh.	••••••••																																					
Ansprechpartner		Programmeinstellungen																																						
Vorname	Nachname	Programmeinstellungen	Programmeinstellungen																																					
Anrede	Namenstitel	Programmeinstellungen	Programmeinstellungen																																					
1/1 Onlineanmeldung			Programmeinstellungen																																					
Anmeldename	Email	Passwort	Programmeinstellungen																																					
107#97163874	ihk@noske-office.de	KCYDfMfCWErtyE	Programmeinstellungen																																					
			Programm BB-Online Aktiv <input checked="" type="checkbox"/>																																					
			Noske Office Consulting + Marketing GmbH, Mühlstr. 18, 75733 Tiefenbronn vertritt 0097024368																																					
			<table border="1"> <thead> <tr> <th>Ident</th> <th>Programm</th> <th>Admin</th> <th>Aktiv</th> <th>zugehörige Ident</th> <th>zugehörige Alphasort</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>0097024368</td> <td>BBO</td> <td>J</td> <td>J</td> <td>0097163874</td> <td>NOSKE OFFICE CONSULTING + MARK</td> </tr> <tr> <td>0097163874</td> <td>BBO</td> <td>J</td> <td>J</td> <td>0097163876</td> <td>RATTER HOLGER</td> </tr> <tr> <td>0097163874</td> <td>BBO</td> <td>N</td> <td>J</td> <td>0095192565</td> <td>KNARZ HANNA</td> </tr> <tr> <td>0097163874</td> <td>BBO</td> <td>N</td> <td>J</td> <td>0095192570</td> <td>LEIER CORNELIA</td> </tr> <tr> <td>0097163874</td> <td>VDO</td> <td>N</td> <td>J</td> <td>0097163929</td> <td>KNARZ JOSEFINE</td> </tr> </tbody> </table>		Ident	Programm	Admin	Aktiv	zugehörige Ident	zugehörige Alphasort	0097024368	BBO	J	J	0097163874	NOSKE OFFICE CONSULTING + MARK	0097163874	BBO	J	J	0097163876	RATTER HOLGER	0097163874	BBO	N	J	0095192565	KNARZ HANNA	0097163874	BBO	N	J	0095192570	LEIER CORNELIA	0097163874	VDO	N	J	0097163929	KNARZ JOSEFINE
Ident	Programm	Admin	Aktiv	zugehörige Ident	zugehörige Alphasort																																			
0097024368	BBO	J	J	0097163874	NOSKE OFFICE CONSULTING + MARK																																			
0097163874	BBO	J	J	0097163876	RATTER HOLGER																																			
0097163874	BBO	N	J	0095192565	KNARZ HANNA																																			
0097163874	BBO	N	J	0095192570	LEIER CORNELIA																																			
0097163874	VDO	N	J	0097163929	KNARZ JOSEFINE																																			
			<input type="button" value="Ändern"/> <input type="button" value="Neu"/> <input type="button" value="Löschen"/>																																					

Feld	Inhalt
Anmeldename	Anmeldename des Online-Accounts. Je nach Einstellung der Onlineanwendung und <i>tibros</i> -AV Professional kann der Anmeldename vom Kunden selbst gewählt oder von <i>tibros</i> -AV Professional bei der Übernahme generiert werden.
eMail	E-Mail-Adresse des Accounts. Es sind auch E-Mail-Adressen mit Umlauten zulässig.
Passwort Passwort wdh.	Passwörter, die zum jeweiligen Account eingegeben werden, sind nicht in Klarschrift ersichtlich. Während der Eingabe werden sie durch "*" -Zeichen verdeckt, später sieht man nur den verschlüsselten Feldinhalt. Die Passwörter können jedoch beim Formulardruck in Klarschrift dargestellt werden. Hierzu ist die Erteilung eines gesonderten Rechts über <i>tibros</i> -AD erforderlich.
Vorname	Vorname des Ansprechpartners (nur bei Firmenregistrierungen).
Nachname	Nachname des Ansprechpartners (nur bei Firmenregistrierungen).
Anrede	Anrede des Ansprechpartners (nur bei Firmenregistrierungen).
Namenstitel	Namenstitel des Ansprechpartners (nur bei Firmenregistrierungen).
Programm	Programm, für das die Berechtigung erteilt wurde
Vertritt/Wird vertreten durch	Angabe, auf wen sich die Vertretungsberechtigung bezieht und in welchem Verhältnis die Datensätze stehen.
	Schaltfläche zur Zuordnung einer Identnummer, auf die sich die Vertretungsberechtigung beziehen soll (nur im Neuerfassungsmodus anklickbar).

Im linken Maskenteil werden die Kundenaccounts an sich verwaltet. Die Schaltflächen "Ändern", "Neu" und "Löschen" beziehen sich ausschließlich auf diesen Bereich der Maske!

Im rechten Maskenteil wird festgehalten, welche Vertretungsberechtigungen für welches Programm bestehen. Neue Berechtigungen werden über den Menüpunkt "Neu" im Kontextmenü dieses Maskenteils angelegt, Änderungen bzw. Löschungen erfolgen ebenfalls über das Kontextmenü. Wird eine aktive Vertretungsberechtigung gelöscht, wird diese nur deaktiviert. Wenn für diesen Datensatz der Kontextmenüeintrag "Löschen" nochmals betätigt wird, wird dieser physikalisch gelöscht.

- Die Online-Kunden können den Account für die jeweilige Online-Anwendung (z. B. *tibros*-VD-Online) selbst über das Internet anlegen. Die dort angelegten Zugangsdaten bestehen aus Anmeldename, E-Mail-Adresse, Passwort und der Passwort-Wiederholung. Zusätzlich dazu werden noch personen- bzw. unternehmensbezogene Daten abgefragt, bei Unternehmen auch zusätzlich ein Ansprechpartner.
- Die Daten zum jeweiligen Kundenaccount können dann aus der Online-Anwendung importiert werden. Dies kann über die jeweilige IHK-Anwendung zum Online-Programm geschehen, z. B. können Ausbildungsverträge direkt in *tibros*-BB übernommen werden. Reine Kundenaccounts ohne weitere anhängende Daten wie z. B. Kursanmeldungen können jedoch auch direkt über *tibros*-AV Professional importiert werden (siehe Kapitel "Online-Registrierungen" auf Seite 145).

- Zu einer Person oder einem Unternehmen können mehrere Accounts angelegt werden. Dadurch können z. B. für ein Unternehmen unterschiedliche Zugänge für verschiedene Abteilungen angelegt werden. Dies vermeidet auch Dubletten, wenn sich jemand versehentlich mehrfach in der Online-Anwendung mit unterschiedlichen E-Mail-Adressen registriert, jedoch dieselben personenbezogenen bzw. unternehmensbezogenen Daten verwendet.
- Es ist auch möglich, verschiedene Onlineregistrierungen mit der gleichen E-Mail-Adresse zu erfassen. Dies kann beispielsweise dann vorkommen, wenn über tibros-VD Online Teilnehmer durch ein Unternehmen unter Verwendung einer gemeinsamen E-Mail-Adresse angemeldet werden oder Privatpersonen sich einen E-Mail-Account teilen. Wird ein Account unter derselben E-Mail-Adresse wie ein bereits bestehender Account registriert, müssen sich die Registrierungen aber zumindest beim Passwort unterscheiden. Bei der Übernahme von Onlineregistrierungen erfolgt im Übrigen auch eine Dublettenprüfung über die E-Mail-Adresse (siehe Kapitel "Online-Registrierungen – Personen einlesen" auf Seite 146, "Online-Registrierungen – Firmen einlesen" auf Seite 154).
- Werden Kundenaccounts oder Berechtigungen gelöscht, so werden sie nicht komplett entfernt. Der Datensatz wird lediglich als "gelöscht" gekennzeichnet und kann bei Bedarf über das Kontextmenü wieder aktiviert werden. Die Löschung/Aktivierung wirkt sich direkt auf die jeweilige Onlineanwendung aus, ein Export ist nicht erforderlich.
- Die Online-Kunden können ihren Online-Account jederzeit selbst löschen. Voraussetzung dafür ist, dass der Kunde über die Zugangsdaten verfügt, da die Löschung nur über die Accountverwaltung nach erfolgreicher Anmeldung in der Online-Anwendung vorgenommen werden kann. Auch in diesem Fall wird der Account nur als gelöscht gekennzeichnet und kann bei Bedarf über das Kontextmenü wieder aktiviert werden.
- Wird ein Online-Account durch den Kunden sofort nach der Registrierung wieder gelöscht, ehe durch die IHK die Datenübernahme erfolgt ist, wird der Datensatz trotzdem zur Onlineübernahme angeboten (siehe Kapitel "Online-Registrierungen" auf Seite 145). Wird er übernommen, so erfolgt die Speicherung der Accountdaten als deaktivierter Account. Im Bedarfsfall kann die Löschung des Accounts dann wieder aufgehoben werden.
- Hat eine Person einen *tibros*-Online-Account, so wird dieser automatisch für weitere Online-Zugriffe gesperrt, wenn bei den Adressdaten der Person das Sterbedatum gefüllt wird (siehe Kapitel "Rechter Maskenteil bei Personen" auf Seite 69).
- Wird bei einem Unternehmen ein Betriebsaufgabedatum erfasst, so wird auch hier der Online-Account gesperrt (siehe Kapitel "Menügruppen – Registerdaten – Untergruppe Betriebsaufgabe" auf Seite 93).
- Vertretungsberechtigungen können in *tibros*-AV Professional unabhängig von der Onlineanmeldung eingerichtet werden. Bei der Neuanlage einer Berechtigung muss gewählt werden, für welches Programm die Berechtigung angelegt wird, danach kann die Identnummer der Person bzw. des Unternehmens angegeben werden, die die Vertretungsberechtigung erhalten soll. Dabei ist jedoch zu berücksichtigen, dass bei der Neuanlage von dem Datensatz ausgegangen wird, der vertreten werden soll. Das heißt beispielsweise, dass die Firma XY aufgerufen wird, eine neue Berechtigung angelegt und die Identnummer des Geschäftsführers, der die Firma vertreten soll, ausgewählt wird. Wichtig ist dies vor allem dann, wenn sich zwei Firmen gegenseitig vertreten sollen, z. B. wenn der Hauptsitz eines Unternehmens alle Filialbetriebe vertreten soll. Ist die Berechtigung eingerichtet, kann im Kopfbereich der Untergruppe jeweils abgelesen werden, ob die berechtigte Person/Firma den aktuellen Datensatz vertritt oder durch den aktuellen Datensatz vertreten wird.

E - 6.3.8 Menügruppen – Grunddaten – Untergruppe Profil

Die Untergruppe "Profil" bietet die Möglichkeit, für die gewählte Anschrift ein Bild und Profileinträge zu hinterlegen. Profildaten können derzeit nur für den Adresstyp "Person" erstellt werden.

Ident	Profilname
0097162424	Beruflicher Werdegang
0097162424	Bild
0097162424	Dozenteninfo
0097162424	Spezialisierung

Es kann mit mehreren Profilrubriken gearbeitet werden. Welche Rubriken im Profil zur Verfügung stehen, wird über das Administrationstool *tibros-AD* festgelegt. Über die Combobox "Profilname" kann im Neuerfassungsmodus die gewünschte Rubrik gewählt werden. Die Rubrik, der ein Bild zugewiesen werden soll, muss die Laufende Nummer "0" haben. Zu dieser Rubrik kann im Bearbeitungsmodus über die Schaltfläche dann eine entsprechende Grafikdatei hinterlegt werden.

Bei den übrigen Rubriken kann im Feld "Profil" ein beliebiger Text hinterlegt werden. Zur Hinterlegung eines Textes muss im Neuerfassungs- oder Änderungsmodus die Schaltfläche angeklickt werden.

Dadurch wird der HTML-Editor gestartet, in dem die entsprechenden Textpassagen angelegt werden:



Ist die Textfassung und -formatierung abgeschlossen, wird durch Betätigung der "OK"-Schaltfläche der Profiltext gespeichert und in *tibros-AV Professional* übernommen.

Wird *tibros-VD* eingesetzt, stehen die Dozentenprofile dort ebenfalls zur Verfügung, ebenso in *tibros-VD-Online*. Die Profildaten können auch in *tibros-VD* gepflegt werden. In *tibros-VD-Online* registrierte Dozenten können das Profil über die Onlineanwendung auch selbst pflegen. Voraussetzung dafür ist, dass *tibros-VD-Online* entsprechend konfiguriert wurde und dass in *tibros-VD* in den Dozentendaten eine entsprechende Freigabe erteilt wurde. Weitere Informationen sind in der Dokumentation zu *tibros-VD* verfügbar.

E - 6.3.9 Menügruppen – Grunddaten – Untergruppe Telekom

Über die Untergruppe Telekom können beliebig viele Telekommunikationsdaten zu einer Identnummer angelegt werden. Über die Felder Bereich und Lfd.-Nr. können die Telekom-Daten einer bestimmten Bereichsanschrift zugeordnet werden. Es kann ein Ansprechpartner mit Anrede, Name und Kurzinformation erfasst werden. Optional kann dem Ansprechpartner mit der Schaltfläche eine bestehende

Identnummer zugeordnet werden. In diesem Fall werden Anrede und Name der Identnummer übernommen.

Telekommunikation für Ident 0097162557 Datenschutz 12.08.2014 10:42:47 ✓

Bereich 001 - allgemeiner Bereich Lfd-Nr. 104

14/14 Telekomverbindungen

Ansprechpartner 0097162776

Anrede Herr Name Geoffrey Bailey Info

Anschluss 07234 97463

Telefon 07234 97463

Telefax

Mobil

eMail ihk@noske-office.de

Internet

Bemerkung

Wiedervorlage Datum Sachbearbeiter


Bereich	Ber_LfdNr	Ansprechpartner	Telefon	Mobil	Telefax	eMail	Internet (URL)	Ansprechpartner Ident
001	001	Maier	07234 / 111111	0163 / 33333	07234 / 22222	TestAsta@noske-office.de	www.noske-office.de	
001	002	Müller	07234 / 11111	0163 / 3333	07234 / 222	ihk@noske-office.de	www.noske-office.de	
001	003	Verlehnix GmbH	111 / 222					
001	100	Kurt Schulze	07234 / 111-222	0171 / 111444	07234 / 111-333	ihk@noske-office.de		
001	101	Verlehnix GmbH						
001	102	Reiner Fiestling	07234 / 1114567		07234 / 1114568	ihk@noske-office.de	www.tibros.de	0097163229
001	103	Felix Ballheimer	07234 / 11223344			ihk@noske-office.de	www.tibros.de	
001	104	Geoffrey Bailey	07234 / 97463			ihk@noske-office.de		0097162776
500	001	Ausbildungsabteilung	07234 / 123456789	0163 / 112233	07234 / 98765432	azubis@noske-office.de	www.tibros.de	
500	002	W. Jaroslowski	07044 / 555666		07044 / 777888	wj@noske-office.de	www.tibros.de	
500	003	Katharina Hirschmalz	07234 / 112233			ihk@noske-office.de	www.tibros.de	0097163123
500	004	Frederick Krüger	0711 / 31434321		0711 / 94894578	fgendwer@noske-office.de		
500	005	Rainer Fiestling	07234 / 1114567			ihk@noske-office.de		
550	001	Gundula Schmidt	07234 / 1111-222	0163 / 999999	07234 / 2222-33	ihk@noske-office.de	www.noske-office.de	

Bei Telefon-, Fax- und Mobilnummern erfolgt eine Überprüfung. Es können nur Zahlen, Minus- und Leerzeichen eingetragen werden. Es sind auch E-Mail-Adressen mit Umlauten zulässig. Zusätzlich zu Telefon, Telefax, Mobil-Nummer, E-Mail- und Internetadresse kann auch noch eine Bemerkung erfasst werden.

Im Bereich der abhängigen Datensätze werden alle vorhandenen Telekomverbindungen angezeigt. Soll eine davon geändert/gelöscht werden, muss sie dort zuerst ausgewählt werden. Sind sehr viele Telekomverbindungen vorhanden, kann in das leere Feld oberhalb der Übersicht der Ansprechpartner als Suchbegriff eingegeben werden, die Auswahl wird dann automatisch eingeschränkt.

Das im oberen Maskenteil angegebene Datenschutzkennzeichen bezieht sich immer auf die aktuell ausgewählte Telekomverbindung, es ist also möglich, z. B. die persönliche Telefonnummer eines bestimmten Ansprechpartners zu schützen, während die Telefonnummer der Zentrale allgemein zugänglich ist.

Der Wiedervorlagebereich bezieht sich immer auf die aktuell ausgewählte Telekomverbindung, sind also mehrere vorhanden, kann jede davon zu einem anderen Datum auf Wiedervorlage gelegt werden.



Soweit *tibros*-PH im Einsatz ist, kann über die Schaltfläche  die hinterlegte Telefonnummer per Mausklick an die Telefonanlage übertragen und direkt angerufen werden, ohne dass die Nummer am Telefon gewählt werden muss. Die Telefonnummern sollten dann aber ohne Minus- und Leerzeichen erfasst werden.


Wird die Telefon-Schaltfläche betätigt, wird zunächst eine Auswahlmaske geöffnet:




tibros-PH Ihre Wahlhilfe

Leitung RAS PPPoE Line0000

Telefonnummer +49 (07234) 95430

 wählen  Abbrechen

Hier muss die Art der Leistungsverbindung (z. B. RAS, VPN, WAN) ausgewählt werden. Die Telefonnummer wird nochmals angezeigt und kann im Bedarfsfall nochmals editiert werden. Die Schaltfläche  ermöglicht es, direkt die hinterlegte E-Mail-Adresse anzumailen:

Dabei wird eine neue Maske geöffnet, in die die E-Mail-Adresse übertragen wird. In die Felder Betreff und Text können die Mitteilungsdetails eingetragen werden. Ist die Nachricht fertig erstellt, kann sie über die Schaltfläche  an Microsoft Outlook übertragen und sofort verschickt werden. Kommt eine andere E-Mail-Software zur Anwendung, kann die Nachricht über die Schaltfläche  dorthin übergeben werden, sie bleibt dann dort stehen und kann manuell verschickt werden. Diese Schaltfläche kann auch beim Einsatz von Microsoft Outlook genutzt werden, wenn z. B. die Nachricht noch durch eine Anlage ergänzt oder ein CC-Empfänger hinzugefügt werden soll. Mit der Schaltfläche  wird ein Fenster des Internetbrowsers geöffnet und die im aktuellen Telekom-Datensatz erfasste Internet-Adresse aufgerufen.

E - 6.3.10 Menügruppen – Grunddaten – Untergruppe Versicherungsvermittler

Die Untergruppe "Versicherungsvermittler" bietet die Möglichkeit, die für die Registrierung wichtigen Daten zum jeweiligen Versicherungsvermittler zu erfassen:

Feld	Inhalt
Identnummer	Identnummer des verbundenen Datensatzes.
Gültig ab/bis	Beginn/Ende der Gültigkeit der Registrierung.
Identnummer Person extern	Identnummer, die die verbundene Person extern hat.
Identnummer Firma extern	Identnummer, die die verbundene Firma extern hat.
Registrierungsnummer	Registrierungsnummer aus dem Vermittlerregister.
Registerart	Art der Registrierung, z. B. Erlaubnis.
Registertyp	Typ der Registrierung, z. B. ungebunden.
Register Beendigungsgrund	Grund, weshalb ein "Gültig bis"-Datum gesetzt wurde, z. B. Beziehung durch Austritt beendet.

Bemerkungsfeld	Textfeld zur freien Verfügung.
Tätigkeit	Art der Versicherungstätigkeit, z. B. Versicherungsberater, Vertreter mit Erlaubnis.

Die Untergruppe "Versicherungsvermittler" bietet die Möglichkeit, alle wichtigen Daten zu speichern, die zur Umsetzung der Versicherungsvermittler-Richtlinie benötigt werden. Neben den reinen Registrierungsdaten wie z. B. Beginn- und Endedatum, Art und Typ der Registrierung und der Tätigkeit können auch Beziehungen zwischen der Person des Versicherungsvermittlers und dem Versicherungsunternehmen dokumentiert werden.

Da ein Vermittler für mehrere Unternehmen tätig sein kann bzw. ein Versicherungsunternehmen mehrere Vermittler im IHK-Bezirk haben kann, können beliebig viele solcher Beziehungen erfasst werden. Zu den einzelnen Beziehungen können Wiedervorlagen erfasst werden.

tibros-AV Professional eignet sich auch zur Dokumentation und Organisation der IHK-internen Abläufe, die bei der Registrierung von Versicherungsvermittlern entstehen. Weitere Informationen zur Erfassung von Versicherungsvermittlern sind im Kapitel "Versicherungsvermittler" auf Seite 173 dokumentiert.

E - 6.3.11 Menügruppen – Grunddaten – Untergruppe Vertrauliche Daten

Hier können vertrauliche Informationstexte hinterlegt werden, eine Zuordnung zu bestimmten Mitarbeitern ist möglich.

The screenshot displays a software interface for managing confidential data. The main window is titled "Vertrauliche Daten für Ident 0097024368". On the left, there is a text area containing "Herr Maier teilte mit, dass.....". To the right of this text area is a list of employees, each with a checkbox. The first checkbox is checked. The list includes names and IDs such as "77 - Supervisor", "78 - Wittich, Martin", "79 - stefan", "80 - Patrick Schuster", "81 - Bolten, Claudia", "89 - wojciech", "99 - Hein Blöd", "100 - Held", "100 - Noske, Volker", "100 - Supervisor", "101 - stefan", "102 - Machwo, Angelika", "103 - Buche, Brigitte", "104 - Brasch, Angelika", "105 - Bäcker, Heidelinde", "106 - Zipperle, Kerstin", "107 - Flugmeier, Jana", "108 - Seestein", "109 - Holle, Michael", "110 - Hoffmann, Erika", "111 - Prüfer", and "112 - Noske, Volker". On the right side of the interface, there is a dropdown menu with the label "1/1 Dienst". The dropdown is open, showing "Telefonische Mitteilung" as the selected option. The main text area also has a label "Telefonische Mitteilung" above it.

E - 6.4 Menügruppen – Registerdaten

E - 6.4.1 Menügruppen – Registerdaten – Untergruppe Basisdaten

Basisdaten für Ident 0000148991 Datenschutz 27.10.2015 09:31:19

Anmeldedatum Gewerbeamt	16.06.1996	Gründungsdatum der Firma	29.11.1995
Arbeitsamtsbezirk	LAA Berlin - 90101	Rechtsform	GbR & Co.KG - (38)
Ausländischer Eigentümer		Tätigkeit	Sonstiges - (11)
Beitreibungsgemeinde	Stadtkasse Tiefenbronn - 107002	Zugehörigkeitsart	sachlich zugehörig
Anzahl der Beschäftigten	5	Besonderheit	
Betriebsgrößendatum	03.04.1996	Beitragskonto	J - Ja
Betriebsgrößenklasse	4 - 6 Beschäftigte	Beitragskonto ab	02.07.1996
Betriebsumsatz	0	Prozentsatz	100
Betriebsumsatzdatum	01.01.2015	Info 1	
Betriebsumsatzgrößenklasse	50.000 bis 250.000 EUR) - 02	Info 2	
		Existenzgründer	<input type="checkbox"/> Jahr

Wiedervorlage

Datum Sachbearbeiter

Feld	Inhalt
Anmeldedatum Gewerbeamt	Datum der Gewerbeanmeldung.
Arbeitsamtsbezirk	Arbeitsamtsbezirk
Ausländischer Eigentümer	Land des Ausländischen Eigentümers.
Beitreibungsgemeinde	Zuständiges Amtsgericht für die Beitreibung.
Anzahl der Beschäftigten	Beschäftigtenzahl des Betriebs (genaue Zahl, Konzernbeschäftigte siehe Kapitel "Menügruppen – Registerdaten – Untergruppe Registerdaten" auf Seite 94).
Betriebsgrößenklasse	Beschäftigtenzahl des Betriebs (Schlüsselnummer, Konzernbeschäftigte siehe Kapitel "Menügruppen – Registerdaten – Untergruppe Registerdaten" auf Seite 94).
Betriebsumsatz	Umsatz des Betriebs (genaue Zahl, Konzernumsatz siehe Kapitel "Menügruppen – Registerdaten – Untergruppe Registerdaten" auf Seite 94).
Betriebsumsatzdatum	Datum, an dem der Betriebsumsatz erfasst wurde.
Betriebsumsatzgrößenklasse	Umsatz des Betriebs (Schlüsselnummer, Konzernumsatz siehe Kapitel "Menügruppen – Registerdaten – Untergruppe Registerdaten" auf Seite 94).
Gründungsdatum der Firma	Datum der Betriebsgründung.
Rechtsform	Rechtsform des Unternehmens, z. B. GmbH.
Tätigkeit	Tätigkeitsfeld des Unternehmens (z. B. Baustelle, Auslieferungslager, genaue Tätigkeit siehe "Menügruppen – Firmeninformation – Untergruppe Branchen" auf Seite 96 und "Menügruppen – Firmeninformation – Untergruppe Texte" auf Seite 99).
Zugehörigkeitsart	Angabe, ob das Unternehmen IHK-zugehörig ist.
Besonderheit	Besonderheit zum Unternehmen.
Beitragskonto	Beitragskonto ja/nein, Art des Kontos (z. B. Nur Umlage).
Beitragskonto ab	Datum, seit wann das Beitragskonto besteht.
Prozentsatz	Prozentsatz der IHK-Zugehörigkeit.
Info 1, Info 2	Info-Felder zur freien Verfügung.
Existenzgründer	Existenzgründer ja/nein (siehe auch Kapitel "Menügruppen – Firmeninformation – Untergruppe Existenzgründung" auf Seite 97 und "Existenzgründer" auf Seite 168).

E - 6.4.2 Menügruppen – Registerdaten – Untergruppe Betriebsaufgabe

Hier kann nicht nur das aktuelle Betriebsaufgabedatum, die Art der Betriebsaufgabe und der Aufgabegrund dokumentiert werden, sondern zusätzlich noch frühere Betriebsaufgabedaten. Auch ein Datenschutzkennzeichen kann vergeben werden.

Betriebsaufgabe für Ident 0097162417 Datenschutz 17.02.2011 09:41:39

	Aufgabeart	Aufgabedatum	Aufgabegrund
aktuell	selbst erwirkt	10.02.2011	31 - Wiederaufn.d.Gewerbetätig(KgT)
frühere	selbst erwirkt	23.11.2010	Betriebsübergabe Familie KG T

Wiedervorlage

Datum _____ Sachbearbeiter _____

Ist ein Betriebsaufgabedatum gesetzt, durch das das Unternehmen inaktiv wird, so wird dies links unterhalb der Menügruppen im Bereich der Statusleiste angezeigt (siehe Kapitel "tibros-AV Maske – Bereich Statusleiste" auf Seite 45). Dies betrifft jedoch nur Einträge, durch die das Unternehmen entweder inaktiv oder eingeschränkt aktiv wird.

Hat ein Unternehmen einen tibros-Online-Account so wird dieser automatisch für weitere Online-Zugriffe gesperrt, wenn das Unternehmen ein Betriebsaufgabedatum erhält (siehe Kapitel "Menügruppen – Grunddaten – Untergruppe Online-Anmeldung" auf Seite 86).

E - 6.4.3 Menügruppen – Registerdaten – Untergruppe Chronologie

Mit der Untergruppe "Chronologie" kann nachvollziehbar gemacht werden, warum bestimmte Änderungen an einer Anschrift vollzogen wurden:

Chronologie für Ident 0097162417 Datenschutz 03.12.2008 14:45:04

1/1 Chronologie

Datum	Typ	Fremdident	Grund
20081203	09	0815	02

Bezieht sich auf Adr. 001-CAT Felix Ballheimer GmbH

Datum 03.12.2008

Typ AG Änd. - 09

Fremdident 0815

Grund Umzug - 02

Registerzusatz _____

Registerabteilung Kapitalgesellschaften - (B)

Registergericht 030

Registergerichtnr. 0

Wiedervorlage

Datum _____ Sachbearbeiter _____

Angegeben wird, auf welche Bereichsanschrift dieser Identnummer sich der Vorgang bezieht und das Datum der Änderung. Aus den Comboboxen "Typ" und "Grund" kann gewählt werden, was sich ändert (z. B. Adressänderung) und weshalb (z. B. Umzug). Hat das Unternehmen eine Identnummer bei einer anderen Kammer, kann dies bei "Fremdident" festgehalten werden. Auch die zu chronologisierenden Registerdaten beim Registergericht können hier erfasst werden.

Im Bereich der abhängigen Datensätze werden alle chronologisierten Vorgänge aufgelistet. Wurden dort Fremdentnummern erfasst, kann nach diesen gesucht werden, indem man sie in das leere Feld oben links über der Auflistung eingibt.

E - 6.4.4 Menügruppen – Registerdaten – Untergruppe Fiskus

Zu jeder Identnummer sind Steuerdaten hinterlegbar. Angegeben wird, ob die Steuerdaten (noch) aktiv sind, wie die Steuernummer lautet und welche Steuerpositionsreihenfolge dieser Datensatz hat. Hierbei ist "0" die aktuell gültige, alle weiteren bekommen höhere Nummern. Bei "KZ Steuernummer" kann ein Kennzeichen ausgewählt werden, z. B. ob es sich um einen Neuzugang oder eine Änderung der Steuernummer handelt. Pro Steuernummer kann ein Datenschutzkennzeichen vergeben werden.

Fiskus für Ident 0097162557 Datenschutz 27.10.2015 09:57:32

1/1 Fiskus

Steuernummer	Position
▶ 123456789	1

Aktiv

Steuernummer

KZ Steuernummer

Steuerposition Reihenfolge

Wiedervorlage

Datum Sachbearbeiter

E - 6.4.5 Menügruppen – Registerdaten – Untergruppe Registerdaten

Registerdaten für Ident 0097162417 Datenschutz 03.12.2008 14:39:03

Beginn Wirtschaftszweig	<input type="text" value="Handel m. Kraftwagen mit einem Gesamtgewicht"/>	Grund-Kapital	<input type="text" value="50000"/>
Eintragungsdatum	<input type="text" value="03.12.2008"/>	Registerzusatz	<input type="text"/>
Anzahl der Beschäftigten	<input type="text" value="6"/>	Register Abteilung	<input type="text" value="Kapitalgesellschaften - (B)"/>
Konzerngrößendatum	<input type="text"/>	Register Gericht	<input type="text" value="Pforzheim"/>
Konzerngrößeklasse	<input type="text"/>	Registernummer	<input type="text" value="4711"/>
Konzernumsatz	<input type="text"/>	Firmensitz	<input type="text" value="Tiefenbronn"/>
Konzernumsatzdatum	<input type="text"/>	Firmensitz Eintrag	<input type="text" value="03.12.2008"/>
Konzernumsatzgrößeklasse	<input type="text"/>	Währungseinheit	<input type="text" value="Euro - (EUR)"/>

Wiedervorlage

Datum Sachbearbeiter

Feld	Inhalt
Beginn Wirtschaftszweig	Hauptwirtschaftszweig bei Beginn der Tätigkeit.
Eintragungsdatum	Datum, an dem die Registerdaten im Programm erfasst wurden, wird automatisch gefüllt.
Anzahl der Beschäftigten	Beschäftigtenzahl (genaue Zahl).
Konzerngrößendatum	Datum, an dem die Konzerngrößeklasse festgestellt wurde.
Konzerngrößeklasse	Beschäftigtenzahl des Konzerns (Schlüsselnummer).
Konzernumsatz	Umsatz des Konzerns (genaue Zahl).
Konzernumsatzdatum	Datum, an dem der Konzernumsatz festgestellt wurde.
Konzernumsatzgrößeklasse	Konzernumsatz (Schlüsselnummer).
Grundkapital	Grundkapital laut Registereintrag.
Registerzusatz	3stelliges Textfeld für Zusätze.
Register Abteilung	Abteilung des Registergerichts, z. B. "B Kapitalgesellschaften".
Registergericht	Ort des Registergerichts.
Registernummer	Registernummer des Unternehmens beim Registergericht.

Feld	Inhalt
Firmensitz	Ort des Firmensitzes.
Firmensitz Eintrag	Datum, wann der Firmensitz eingetragen wurde.
Währungseinheit	Währung des Grundkapitals.

Die Zahlen und Schlüsselnummern zu Betriebsbeschäftigten und Betriebsumsatz befinden sich in der Untergruppe "Basisdaten" (siehe Kapitel "Menügruppen – Registerdaten – Untergruppe Basisdaten" auf Seite 92).

E - 6.5 Menügruppen – Firmeninformation

E - 6.5.1 Menügruppen – Firmeninformation – Untergruppe Außenwirtschaft

Außenwirtschaftsdaten für Ident 0000337276 Datenschutz

EK EG in Prozent <input type="text"/>	Info 1 <input type="text"/>
EK EG in Mio. <input type="text"/>	Info 2 <input type="text"/>
EK Gesamt in Proz. <input type="text"/>	Messe <input type="checkbox"/>
EK in Mio. Gesamt <input type="text"/>	Umsatzsteueridentnummer <input type="text"/>
EK außerhalb EG in Proz. <input type="text"/>	VK EG in Prozent <input type="text"/>
EK in Mio. außerhalb EG <input type="text"/>	VK EG in Mio <input type="text"/>
Interesse an Exportanfragen <input type="checkbox"/>	VK außerhalb EG in Proz. <input type="text"/>
Interesse an Importanfragen <input type="checkbox"/>	VK in Mio. außerhalb EG <input type="text"/>
allg. Info-Interesse Im-/Export <input type="checkbox"/>	VK Gesamt in Proz. <input type="text"/>
	VK in Mio. Gesamt <input type="text"/>

Wiedervorlage

Datum Sachbearbeiter

Bei den Außenwirtschaftsdaten können Daten zum Außenhandelsumsatz erfasst werden. Die Umsatzen können nach Einkauf und Verkauf getrennt erfasst werden, außerdem kann eine Aufteilung der Daten auf Gesamtumsatz, Umsatz innerhalb und außerhalb der EG erfolgen. Dokumentierbar ist jeweils der Umsatz als Prozentsatz und als Eurobetrag.


Die Umsatzsteueridentnummer kann ebenfalls gespeichert werden. Zusätzlich kann festgehalten werden, ob das Unternehmen Interesse an Import- und/oder Exportanfragen hat, ob Interesse an Informationen zum Im- und Export besteht und ob an Messen teilgenommen wird.

Zur Verfügung stehen auch zwei Info-Felder, die Daten der Untergruppe können per Datenschutzzkennzeichen geschützt werden.

E - 6.5.2 Menügruppen – Firmeninformation – Untergruppe Beteiligungen

Erfassung, an welchen Firmen die aktuelle Identnummer einen Anteil erworben hat:

Beteiligungen für Ident 0097024368 Datenschutz 19.10.2015 10:10:58

Identnummer 

Beginn Ende

Beteiligung

Prozentsatz

Wert

Währung


Wiedervorlage

Datum Sachbearbeiter

Noske Office AG
Liebeneckstr. 10
75233 Tiefenbronn

Beginn	Ende	Ident-Firma	Ident-Person
▶ 15.09.2009		0097162502	0097024368
20.02.2015		0097024368	0097162536

2/2 Beteiligungen


Werden Beteiligungen neu angelegt, kann über die Schaltfläche  eine weitere Suchmaske geöffnet werden. Hier wird dann die benötigte Firma gesucht oder neu angelegt. Anschließend wird diese Suchmaske mit "Übernehmen" wieder geschlossen, *tibros-AV Professional* übernimmt dann diese Identnummer in die Beteiligungsmaske. Die Anschrift der übernommenen Identnummer wird in dem kleinen Fenster der Beteiligungsmaske angezeigt.

Der Beginn und ggf. das Ende der Beteiligung werden in den entsprechenden Datumsfeldern erfasst. Soweit diese Daten bekannt sind, kann bei "Beteiligung" erfasst werden, wie viele Prozent des Firmenwertes die Beteiligung umfasst, wie hoch der Betrag der Beteiligung ist und in welcher Währung die Beteiligung geleistet wurde. Über das leere Feld über den abhängigen Datensätzen kann nach Jahreszahlen gesucht werden.


Achtung:

In dieser Untergruppe wird dokumentiert, von welchen Unternehmen die aktuell gewählte Person oder Firma einen Anteil kauft. Gehört die aktuelle Identnummer selbst jemandem, also einer Person oder einem anderen Unternehmen, so ist dies in der Untergruppe "Beziehungen Firma – Person" einzugeben (siehe Kapitel "Menügruppen – Grunddaten – Untergruppe Beziehung Firma – Person" auf Seite 82).

Beispiel 1:

Die Firma XY GmbH ist gesucht und gewählt worden, es wird die Maske "Beziehung Firma – Person" dieses Unternehmens geöffnet. Da Peter Maier Miteigentümer ist und ihm 50 % des Unternehmens gehören, wird hier über die Schaltfläche  die Identnummer der Person Peter Maier gewählt und als Beteiligung 50 eingegeben.

Beispiel 2:

Die Firma XY GmbH erwirbt einen Anteil von 20 % an der Firma ABC GmbH. Deshalb wird der Datensatz der Firma XY gesucht und gewählt, die Maske "Beteiligungen" wird geöffnet. Hier wird über die Schaltfläche  die Identnummer der Firma ABC gesucht und bei Beteiligung 20 eingegeben.

E - 6.5.3 Menügruppen – Firmeninformation – Untergruppe Branchen

Auf welchen Gebieten ein Unternehmen tätig ist, wird in der Untergruppe Branchen dokumentiert:

Branchen für Ident 0097024368

Wirtschaftszweig

Rang Bedeutung der Branche

Schwergewicht Datum

Schwergewicht Kennzeichen

1/1 Branche

Wirtschaftszweig	Rang	Schwergewicht	Dat.	Schwerge	Wirtschaftszweig - Bezeichnung
▶ 620200	1	14.10.2008	11:30:3E1		Softwarehaus

Feld	Inhalt
Wirtschaftszweig	Hier wird die Branche gewählt, in der das Unternehmen tätig ist. Die Schlüsselnummern entsprechen dem NACE-Code (Wirtschaftszweigklassifikation der Europäischen Union).
Bedeutung der Branche	Vorbelegung in der Erfassungsreihenfolge, Änderungen sind manuell möglich. Der Rang 1 definiert diesen Wirtschaftszweig automatisch als Hauptwirtschaftszweig und setzt das Schwergewicht-Kennzeichen. Jeder Rang darf nur einmal vergeben werden.
Schwergewicht Datum	Datum und – falls verfügbar – Uhrzeit, wann das Schwergewicht-Kennzeichen gesetzt wurde, wird automatisch gefüllt.
Schwergewicht-Kennzeichen	Gibt an, ob dieser Wirtschaftszweig das Haupttätigkeitsfeld dieses Unternehmens ist. Das Kennzeichen wird automatisch gesetzt, wenn bei "Bedeutung" der Rang 1 vergeben wird.

Im Bereich der abhängigen Datensätze werden die Wirtschaftszweige aufgelistet, das leere Feld oben links über der Auflistung kann dazu verwendet werden, nach Wirtschaftszweigschlüsseln zu suchen.

E - 6.5.4 Menügruppen – Firmeninformation – Untergruppe Existenzgründung

Über die Untergruppe Existenzgründung können die wichtigsten Daten zu Existenzgründungsberatungen festgehalten werden:

Existenzgründung für Ident 0097162531 Datenschutz

Alter Gründung aus Erwerbslosigkeit

Art der Gründung Zusendung von Informationsmaterialien

Branche Einverständnis Presseanfragen

Erwerbsart

Geplanter Beginn

Rechtsform

Wiedervorlage

Datum Sachbearbeiter

Feld	Inhalt
Alter	Wird automatisch errechnet, wenn auf der Personenmaske ein Geburtsdatum erfasst wurde. Feld ist jedoch editierbar.
Art der Gründung	z. B. Neugründung oder Übernahme
Branche	Beabsichtigtes Tätigkeitsgebiet des Unternehmens.
Erwerbsart	z. B. Haupterwerb, Nebenerwerb
Geplanter Beginn	Datum des Tätigkeitsbeginns.
Rechtsform	Rechtsform des neuen Unternehmens, z. B. Kleingewerbe, GmbH.

Zusätzlich zu diesen Feldern besteht noch die Möglichkeit zu dokumentieren, ob die Gründung aus Erwerbslosigkeit heraus erfolgte, ob Informationsmaterialien zugesandt wurden und ob Presseanfragen erwünscht sind. Auch die Vergabe eines Datenschutzkennzeichens ist möglich. Für den Umgang mit Daten zu Existenzgründungsberatungen gibt es weitere Informationen im Bereich Tipps & Tricks, siehe Kapitel "Existenzgründer" auf Seite 168.

E - 6.5.5 Menügruppen – Firmeninformation – Untergruppe Industrie

Die Untergruppe "Industrie" bietet die Möglichkeit, das Datum der letzten Förderung zu dokumentieren. Außerdem kann gekennzeichnet werden, ob es sich um Forschung und Entwicklung, Lohnfertiger oder Zulieferer handelt. Die beiden Info-Felder bieten zusätzliche Möglichkeiten, Informationen festzuhalten. Außerdem kann ein Datenschutzkennzeichen und ein Wiedervorlagevermerk erfasst werden.

Industrie für Ident 0095192576 Datenschutz 27.10.2015 11:20:31

Datum der letzten Förderung

Forschung und Entwicklung

Lohnfertiger

Zulieferer

Info 1

Info 2

Wiedervorlage

Datum Sachbearbeiter

E - 6.5.6 Menügruppen – Firmeninformation – Untergruppe Klassifikation

Die Klassifikationen bieten vielseitige Möglichkeiten, Informationen zu Personen und Unternehmen festzuhalten, da die Tabellen für Bereich und Klassifikation kammerindividuell festlegbar sind.

Klassifikation für Ident 0097024368 Datenschutz 27.10.2015 11:31:20

1/1 Klassifikation

Bereich	Klassifikation	Klassifikation Bez.	Datum	Bemerkung
161	1614	Softwarehaus	27.10.2015	

Bereich

Klassifikation

Datum

Bemerkung

Wiedervorlage

Datum Sachbearbeiter

Weitere Informationen können im Feld Bemerkung hinterlegt werden. Es sind beliebig viele Klassifikationen zu einer Identnummer hinterlegbar, diese können einzeln mit Datenschutzkennzeichen und/oder Wiedervorlagedatum versehen werden. Über das leere Feld über der Übersicht kann nach bestimmten Klassifikationsschlüsseln gesucht werden.

Soll ein bestimmter Klassifikationsschlüssel vielen Datensätzen gleichzeitig zugeordnet werden, ist dies über die Trefferübersicht möglich (siehe Kapitel "Trefferübersicht – Kontextmenü – Klassifikation setzen" auf Seite 55).

Anwendungsbeispiele für die Verwendung von Klassifikationen sind im Bereich Tipps und Tricks verfügbar (siehe Kapitel "Existenzgründer" auf Seite 168 und "Versicherungsvermittler" auf Seite 173).

E - 6.5.7 Menügruppen – Firmeninformation – Untergruppe Länder

Zu einer Identnummer können beliebig viele Länderverbindungen erfasst werden. Bei den Länderverbindungen kann hinterlegt werden, welcher Art die Verbindung ist, z. B. Beteiligungen im Ausland, Import, Export usw. Zusätzlich kann ein Sortierschlüssel, ein Sperrvermerk und/oder ein Datenschutzkennzeichen vergeben werden.

Länder für Ident 0097024368 Datenschutz 19.10.2015 10:10:58

Land: Griech - (009) 7/7 Länder

Sortierschlüssel für Länderanz: 123

Beteiligungen: Produktionsstätte
 Export Sonstige Auslandsinteressen
 Import Auslandsvertreter
 Lizenz-/Kooperationsvertrag Sperrvermerk
 Niederlassung

Land	Land-Bez.	Bet	Exp	Imp	Liz	Ndl	Pro	Son	Spe	Ver
009	Griech	N	J	J	N	J	N	N	N	N
017	Belgi	N	J	N	N	N	N	N	N	J
030	Schwed	N	J	N	J	N	N	N	N	N
260	Guinea	N	N	N	N	N	N	J	N	N
400	USA	N	J	J	N	N	J	N	N	N
406	Groenl	J	N	N	N	N	N	N	N	N
891	Antark	N	N	N	N	N	N	J	N	N

Wiedervorlage: Datum: _____ Sachbearbeiter: _____

E - 6.5.8 Menügruppen – Firmeninformation – Untergruppe Produkte

Die Untergruppe "Produkte" bietet die Möglichkeit, Produkte für verschiedene Bereiche zu erfassen:

Produkte für Ident 0003005033 Datenschutz

Bereich: 190 - Industrie

Produkt-Nummer: P29231413 Produkt-Stand: 99

Produkt-Bezeichnung: Feinfilterapparate zum Filtrieren oder Reinigen von

Sperrkennzeichen: _____

Kennzeichen

KZ Export KZ Produkt
 KZ Handel KZ Vermittlung
 KZ Import

Bereich	Nr.	Bezeichnung	Stand
190	P29231413	Feinfilterapparate zum Filtrieren oder Reinigen von L	99
190	P29241350	Luftansaugfilter für Kolbenverbrennungsmotoren	99
190	P29241330	Öl- und Kraftstofffilter für Kolbenverbrennungsmotoren	99

Wiedervorlage: Datum: _____ Sachbearbeiter: !User: FPRODU nicht bekannt! _____

Hinterlegt werden kann Produktnummer, -bezeichnung und -stand. Eine Kennzeichnung nach Export, Handel, Import, Produkt und/oder Vermittlung ist ebenfalls möglich. Soll das Produkt aus bestimmten Gründen gesperrt werden, kann dies über das Sperrkennzeichen erfolgen, die hinterlegte Tabelle kann über *tibros-AD* gepflegt werden. Zusätzlich kann pro Produkt noch ein Datenschutzkennzeichen und/oder ein Wiedervorlagevermerk gesetzt werden.

Über das leere Feld oberhalb der abhängigen Datensätze kann entweder nach dem Bereich oder der Produktbezeichnung gesucht werden.

E - 6.5.9 Menügruppen – Firmeninformation – Untergruppe Texte

Zu vielen Unternehmen gibt es Informationen, die am besten in Textform hinterlegt werden (z. B. Gegenstand des Unternehmens). Diese können in beliebiger Anzahl zugeordnet werden.

Texte für Ident 0003005033 Datenschutz

Bereich: 100 - Stamm Thema: 100004

Herstellung von Öl-, Betriebsstoff- u. Luftfiltern für Fahrzeug-, stationäre u. Schiffsmotore, Kompressoren, Ölheizungen, Werkzeugmaschinen u. Sonderzwecke. (HR 25.08.92)/ BZ v. 2.11.1992.

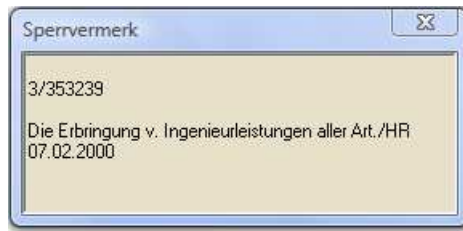
Sperrvermerk: Text wird bei der Adresssuche eingeblendet

Wiedervorlage: Datum: _____ Sachbearbeiter: _____

Ident	Bereich	Thema	Datum	Sperrvermerk
0003005033	100	Aktenverbleib	26.10.1995	N
0003005033	100	Gegenstand des Unternehmens	26.10.1995	N
0003005033	100	Sitzverlegung	26.10.1995	N
0003005033	100	Unternehmensstruktur	25.08.1997	N

Wird ein Text neu erstellt, muss zuerst ein Bereich und dann ein Thema gewählt werden. Welche Themen für welchen Bereich zur Verfügung stehen, kann über *tibros-AD* festgelegt werden. Für jeden hinterlegten Text kann ein Datenschutzkennzeichen sowie ein Wiedervorlagevermerk eingetragen werden. Über das leere Suchfeld oberhalb der abhängigen Datensätze kann nach einem Thema gesucht werden.

Wird der Text über das Optionsfeld als "Sperrvermerk" gekennzeichnet, wird der Text als Pop-Up angezeigt, wenn eine Adresse in *tibros-AV* gesucht bzw. angezeigt wird:

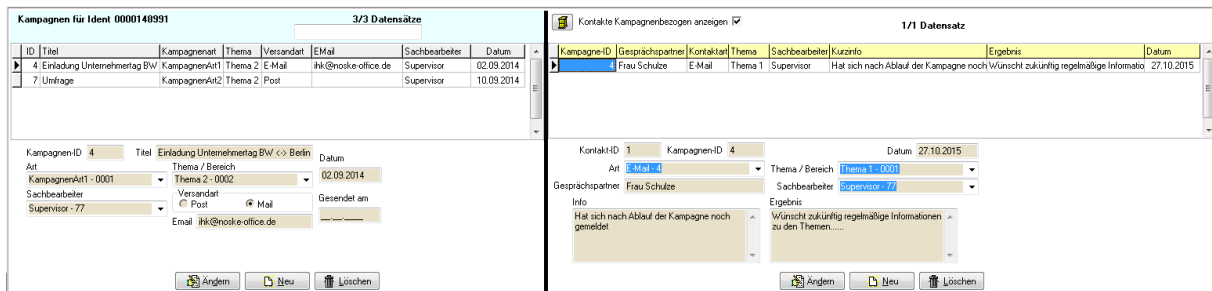


Dies gilt auch, wenn der Zugriff auf *tibros-AV* aus einem anderen *tibros*-Programm heraus erfolgt.

E - 6.6 Menügruppen – Sonstiges

E - 6.6.1 Menügruppen – Sonstiges – Untergruppe Kampagnen

Hier wird dokumentiert, welchen Kampagnen die Person oder das Unternehmen zugeordnet wurde und welche Kontakte bei den Kampagnen geknüpft wurden:



Im linken Bereich werden die Kampagnen angezeigt.

Feld	Erläuterung
Kampagnen-ID	Laufende Nummer der Kampagne, diese wird automatisch vergeben.
Titel	Bezeichnung der Kampagne
Art	Art der Kampagne. Welche Kampagnenarten zur Verfügung stehen, kann in <i>tibros-AD</i> gepflegt werden.
Thema/Bereich	Thema/Bereich der Kampagne. Welche Themen bzw. Bereiche zur Verfügung stehen, kann in <i>tibros-AD</i> gepflegt werden.
Sachbearbeiter	Für die Kampagne zuständiger Sachbearbeiter. Vorbelegt wird der aktuell angemeldete Anwender.
Versandart	Kennzeichen, ob die Kampagne per Post oder per E-Mail versandt wurde. Zu beachten ist hierbei, dass bei der Kampagne zugeordneten Anschriften, die keine E-Mail-Adresse haben, die für die Kampagne allgemein vorgenommene Einstellung "E-Mail" automatisch in "Post" geändert wird.
E-Mail	E-Mail-Adresse, an die die Information versandt wurde.
Gesendet am	Datum, an dem die Kampagne versendet wurde. Das Feld ist nicht editierbar, es wird von externen Programmen gefüllt.
Wiedervorlage	Wird das Wiedervorlagemodul eingesetzt, kann die Kampagne bei einem Sachbearbeiter zu einem bestimmten Datum auf Wiedervorlage gelegt werden.

Im rechten Bereich werden die Kontakte angezeigt. Wird die Option "Kontakte kampagnenbezogen anzeigen" gesetzt, werden nur die Kontakte zur jeweils gewählten Kampagne angezeigt.

Feld	Erläuterung
Kontakt-ID	Laufende Nummer der Kampagne, diese wird automatisch vergeben.
Kampagnen-ID	Kampagnen-ID, auf die sich der Kontakt bezieht.
Datum	Datum, an dem der Kontakt zustande kam.
Art	Art des Kontakts. Welche Kontaktarten zur Verfügung stehen, kann in <i>tibros-AD</i> gepflegt werden.
Thema/Bereich	Thema/Bereich der Kampagne. Welche Themen bzw. Bereiche zur Verfügung stehen, kann in <i>tibros-AD</i> gepflegt werden.
Gesprächspartner	Name des Gesprächspartners
Sachbearbeiter	Sachbearbeiter, der den Kontakt hatte. Vorbelegt wird der aktuell angemeldete Anwender.
Info	Feld für ergänzende Informationen zum Kontakt.
Ergebnis	Ergebnis des Kontakts.

Weitere Informationen können dem Kapitel "Kampagnen" auf Seite 184 entnommen werden.

E - 6.6.2 Menügruppen – Sonstiges – Untergruppe Konjunktur

Das Programm *tibros-AV Professional* kann zur Verwaltung und Pflege des Anschriftenverteilers der Konjunkturumfrage verwendet werden. Zum jeweiligen Unternehmen kann erfasst werden, ob es an der Konjunkturumfrage teilnimmt und welchen Fragebogen es erhält. Diese Angaben können später selektiert und für die Umfrage verwendet werden (siehe Kapitel "Selektionsmodul" auf Seite 32, "Konjunkturumfrage" auf Seite 175).

Die Untergruppe "Konjunktur" ist in drei Bereiche gegliedert:

The screenshot shows the 'Konjunktur für Ident 0029549476' interface. On the left, there are several dropdown menus for selecting survey types and company characteristics. On the right, there is a table showing participation data for various years and quarters.

Jahr	Quartal	Teilnahme	Wzbra
2009	3	J	Reiseveranstalter
2009	2	N	Reiseveranstalter
2009	1	N	Reiseveranstalter
2008	3	N	Reiseveranstalter
2008	2	J	Reiseveranstalter
2008	1	J	Reiseveranstalter
2007	4	N	Reiseveranstalter
2007	3	N	Reiseveranstalter

Im linken Drittel der Maske kann erfasst werden, welche Fragebogen das Unternehmen bei den Umfragen erhält. Wird ein neuer Fragebogentyp erfasst, werden die Betriebsgrößenklasse, die Umsatzgrößenklasse und die Wirtschaftsbranche vorgelegt.

Der Fragebogentyp kann aus einer Liste gewählt werden, zusätzlich dazu gibt es zwei Infofelder, in denen festgelegte Rubriken gewählt werden. Die Inhalte dieser Auswahlfelder können über *tibros-AD* gepflegt werden. Werden in *tibros-AD* neue Fragebogentypen angelegt, muss beachtet werden, dass zwar jederzeit Teilnahmedaten für jeden Fragebogentyp importiert werden können, diese jedoch nur angezeigt werden, wenn der Fragebogentyp beim jeweiligen Unternehmen angelegt wurde.

Das dritte Infofeld steht für die Eingabe eines kurzen Textes zur Verfügung. Die Infofelder können beispielsweise dazu verwendet werden, um eine IHK-individuelle weitere Aufteilung (Clusterung) der Fragebogen abzubilden.

In den Feldern "Ansprechpartner", "E-Mail" und "Telefon" können die Kommunikationsdaten der Person, die im Unternehmen für die Konjunkturumfrage zuständig ist, erfasst werden.

In den Feldern "Teilnahme ab" und "Teilnahme bis" kann festgehalten werden, in welchem Zeitraum das Unternehmen an den Konjunkturumfragen mit diesem Fragebogen teilnimmt bzw. teilgenommen hat. Die Datumsangaben spiegeln jedoch lediglich wieder, dass das Unternehmen bereit war, an der Umfrage teilzunehmen, nicht jedoch, ob auch tatsächlich ein Fragebogen zurückgeschickt wurde.

Im mittleren Bereich wird eine Übersicht angezeigt, welche Fragebogentypen für das Unternehmen angelegt wurden und ob diese noch aktiv sind. Zur Ermittlung, ob der Fragebogen aktiv ist, werden die Inhalte der Felder "Teilnahme ab" und "Teilnahme bis" in Relation zum Tagesdatum gesetzt und dementsprechend ein "J" oder "N" im Feld "Aktiv" angezeigt.

Die Inhalte der Übersicht im rechten Maskendrittel sind abhängig davon, welcher Fragebogentyp in der mittleren Übersicht gerade ausgewählt ist. Wurde dort z. B. der Fragebogentyp "Standard" gewählt, wird dann in der rechten Übersicht angezeigt, in welchem Jahr und in welchem Quartal das Unternehmen diesen Fragebogen erhalten hat und ob dieser beantwortet wurde oder nicht. Die Anzeige der Teilnahme an den Umfragen wird dabei absteigend nach Datum sortiert. Außerdem wird angezeigt, auf welchen Wirtschaftszweig sich der Fragebogen bezieht.

Die Angaben, wann das Unternehmen die Fragebogen erhalten hat und ob diese beantwortet wurden, werden jedoch nur angezeigt, eine Erfassung bzw. Änderung der Daten ist an dieser Stelle nicht vorgesehen. Die Umfrageteilnahmen werden über den Menüpunkt "tibros-AV-Admin → Import Teilnahme an Konjunkturumfrage" importiert (siehe Kapitel "Import Teilnahme an Konjunkturumfrage" auf Seite 164)

Weitere Informationen zur Konjunkturumfrage können dem Kapitel "Konjunkturumfrage" entnommen werden (siehe Kapitel "Konjunkturumfrage" auf Seite 175).

E - 6.6.3 Menügruppen – Sonstiges – Untergruppe Postzeitungsdienst

Die Untergruppe Postzeitungsdienst bietet die Möglichkeit, einer Anschrift diverse Publikationen und Versände zuzuordnen. Es kann sich hierbei um einen einmaligen Versand handeln, der auf diese Weise dokumentiert werden kann (z. B. Begrüßungsschreiben) oder um eine regelmäßige Zustellung wie z. B. die IHK-Zeitschrift.

Postzeitungsdienst für 0097162557 Datenschutz 02.11.2015 09:15:47 1/1 Dienst

Bereich 001 - allgemeiner Bereich Lfd-Nr. 001

Nr. der Publikation IHK Zeitschrift - 2

Abo-KZ Mitglieder - 1

Anzahl pro Empfänger 2

Betrag

Lieferungsdatum ab 01.10.2005 bis

Kennz. Regionalausgabe Geschäftsstelle Tiefenbronn - 2

Sperrkennzeichen nicht gesperrt - N

Nr. der Publikation	Bez der Publikation
2	IHK Zeitschrift

Ändern Neu Löschen

Bei der Neuanlage der Publikationen kann das Feld Bereich und Bereichslaufende Nummer nicht editiert werden. Es muss also bereits im Vorfeld bedacht werden, ob die Publikation der Grundanschrift oder einer Bereichsanschrift (z. B. 001/010, Anschrift für Postzeitungsdienst) zugeordnet werden soll (siehe Kapitel "Trefferübersicht – Kontextmenü – Neue Bereichsanschrift" auf Seite 48).

Wird eine neue Publikation zugeordnet, müssen die Publikationsnummer, das Abo-Kennzeichen, die Anzahl der Exemplare, das Kennzeichen der Regionalausgabe und das Sperrkennzeichen ausgewählt werden. Die hier benutzten Auswahllisten sind über *tibros-AD* pflegbar.

Beim Lieferungsdatum muss das Beginn-Datum angegeben werden, dieses kann auch in der Zukunft liegen. Das Bis-Datum und der Betrag sind optional. Jeder Publikation kann eine Wiedervorlage und ein Datenschutzkennzeichen zugeordnet werden.

Die hier zugeordneten Versände und Publikationen können über das Selektionsmodul selektiert und anschließend gedruckt werden. Es besteht auch die Möglichkeit, das Selektionsergebnis in eine andere Anwendung zu exportieren (siehe Kapitel "Selektionsmodul auf Seite 32, "Kontextmenüs allgemein" auf Seite 20 und "Trefferübersicht – Kontextmenü – Export" auf Seite 51).

E - 6.6.4 Menügruppen – Sonstiges – Untergruppe Wahl

Zur Abwicklung der IHK-Wahlen steht die Untergruppe "Wahl" zur Verfügung:

Wahlgruppe für Ident 0097024368 Datenschutz 19.10.2015 10:10:58

Wahlausübung:

Wahlbezirk:

Wahlgruppe:

Wiedervorlage

Datum: Sachbearbeiter:

Hinterlegbar ist, ob das Unternehmen wahlausübend ist und zu welchem Wahlbezirk und zu welcher Wahlgruppe es gehört. Für die Durchführung der IHK-Wahl können diese Daten zur Erzeugung von Wahllisten, Anschreiben usw. genutzt werden, sie sind über das Selektionsmodul selektierbar, die Selektionsergebnisse können über die Trefferliste gedruckt oder exportiert werden (siehe Kapitel "Selektionsmodul" auf Seite 32, "Kontextmenüs allgemein" auf Seite 20 und "Trefferübersicht – Kontextmenü – Export" auf Seite 51).

E - 6.7 Menügruppen – Informations-Center

E - 6.7.1 Menügruppen – Informations-Center – Untergruppe *tibros-BB*

Über die Untergruppe *tibros-BB* können die Verbindungen abgerufen werden, die eine Anschrift zu diesem Programm hat. Damit diese Daten abgerufen werden können, muss jedoch der aktuell in *tibros-AV Professional* angemeldete Anwender in *tibros-BB* mindestens eine Berechtigung für das Lesen von Daten haben. Ausführliche Informationen zu den hier gezeigten Feldern und Inhalten finden Sie in der Dokumentation zu *tibros-BB*. Je nachdem, ob die Untergruppe *tibros-BB* von einem Unternehmens- oder einem Personendatensatz ausgehend aufgerufen wird, kann die Darstellungsform von der unten gezeigten Variante abweichen.

***tibros-IC* : Übersichtsinformationen** ***tibros-BB* (Berufsbildung)**

Ausbildungsstätte: 0097024368
Auszubildende: 21
Ausbilder: 9
Prüfer: 7

Als erste Übersicht wird angezeigt, wie die Identnummer der Ausbildungsstätte lautet und wie viele Auszubildende, Ausbilder und Prüfer zu der aktuellen Anschrift gehören. Die angezeigten Informationen sind gleichzeitig Links, mit denen weitere Informationsansichten nachgeladen werden können.

E - 6.7.1.1 Menügruppen – Informations-Center – Untergruppe *tibros*-BB – Ausbildungsstätten

E - 6.7.1.1.1 Ausbildungsstätten – Allgemein

Der Link "Ausbildungsstätten" öffnet eine weitere Informationsansicht:

tibros-IC : Detailinformationen
Ausbildungsstätte: NOSKE OFFICE CONSULTING + MARK (0097024368)






<p>Anschrift: Noske Office Consulting + Marketing GmbH Mühlstr. 16 75233 Tiefenbronn</p> <p>Rechnungsanschrift: Noske Office Consulting + Marketing GmbH Postfach 54 75231 Tiefenbronn</p> <p>Korrespondenzanschrift: Noske Office Consulting + Marketing GmbH Postfach 54 75231 Tiefenbronn</p> <p>Letzter Kontakt:</p>	<p>Asta Klassifikation: 01 - klassische Ausbildungsstätte</p> <p>Ausbildungsberater: 02 - Mielke</p> <p>BAKZ: A</p> <p>Kammerzugehörigkeit: N</p> <p>Behandeln wie Kammerzugehöriger: N</p> <p>Zugangsdatum: 10.01.2008</p> <p>Ansprechpartner: Zentrale</p> <p>Telefon: 07234/95430</p> <p>Fax: 07234/9543 15</p> <p>Mobil:</p> <p>E-Mail: volker.noske@noske-office.de</p> <p>Internet: www.tibros.de</p>	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Ausb.-jahr</th> <th>Anzahl</th> <th>davon weiblich</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>0</td> <td>2</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>1</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>Summe</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>Bisher:</td> <td>0</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Ausb.-jahr	Anzahl	davon weiblich	0	2	0	1	0	0	2	0	0	3	0	0	4	0	0	Summe	0	0	Bisher:	0	
Ausb.-jahr	Anzahl	davon weiblich																								
0	2	0																								
1	0	0																								
2	0	0																								
3	0	0																								
4	0	0																								
Summe	0	0																								
Bisher:	0																									

Hier sind zur Ausbildungsstätte die auf die Berufsbildung bezogenen Anschriften aufgeführt. Ebenfalls ersichtlich sind Informationen zur Asta Klassifikation und wer der zuständige Ausbildungsberater ist. Neben weiteren Daten zur Betriebsaufgabe und IHK-Zugehörigkeit kann der Übersicht auch entnommen werden, wer der zuständige Ansprechpartner in der Ausbildungsstätte ist und welche Kommunikationsdaten verfügbar sind. Für diese Übersicht wird ebenfalls eine Kurzstatistik erstellt, wie viele Auszubildende es im jeweiligen Ausbildungsjahr gibt und wie viele davon weiblich sind.

E - 6.7.1.1.2 Ausbildungsstätten – Berufe

Über die Schaltfläche "Berufe" können die Berufe, die diese Ausbildungsstätte ausbilden darf, abgerufen werden:

tibros-IC : Übersichtsinformationen
Ausbildungsstätte: NOSKE OFFICE CONSULTING + MARK (0097024368)

Übersicht über die Berufe

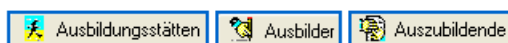
[zurück](#)

(Ident-) Nummer	Alphasort/Bezeichnung
5120	Fachinformatiker/-in
5524	Informatikkaufmann/-kauffrau
6495	Zweiradmechaniker/-in
6750	Kraftfahrzeugmechatroniker/-in

Folgt man dem Link über die Berufsnummer, werden allgemeine Informationen zu diesem Ausbildungsberuf angezeigt:

tibros-IC : Detailinformationen Beruf

Beruf: Fachinformatiker/-in (5120)



Berufsnummer:	5120	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Ausb.-jahr</th> <th>Anzahl</th> <th>davon weiblich</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>0</td> <td>2</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>1</td> <td>245</td> <td>14</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>440</td> <td>39</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>279</td> <td>16</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>Summe</td> <td>964</td> <td>69</td> </tr> <tr> <td>Bisher:</td> <td>4700</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Ausb.-jahr	Anzahl	davon weiblich	0	2	2	1	245	14	2	440	39	3	279	16	4	0	0	Summe	964	69	Bisher:	4700	
Ausb.-jahr	Anzahl		davon weiblich																							
0	2		2																							
1	245		14																							
2	440		39																							
3	279		16																							
4	0		0																							
Summe	964		69																							
Bisher:	4700																									
alte Berufsnummer:	1195																									
Kurzbezeichnung:	Fachinformatiker																									
Gültig ab:	01.08.1997																									
Gültig bis:																										
Regelausbildungszeit in Monaten:	36																									
Zwischenprüfung nach Monaten:	18																									
Stufenberufsnummer:	0																									
Infofeld:																										
Bezeichnung neutral 1:	Fachinformatiker/-in																									
Bezeichnung neutral 2:																										
Bezeichnung männlich 1:	Fachinformatiker																									
Bezeichnung männlich 2:																										
Bezeichnung weiblich 1:	Fachinformatikerin																									
Bezeichnung weiblich 2:																										

Als erstes werden die Grunddaten des Berufs, wie z. B. Berufsnummer und –bezeichnungen, Ausbildungszeit usw. angezeigt. Die Statistik im rechten Maskenbereich dokumentiert wieder, wie viele Auszubildende es in welchem Ausbildungsjahr gibt. Die Zahlen beziehen sich dieses Mal aber nicht auf die Ausbildungsstätte selbst, sondern auf den Ausbildungsberuf. Es handelt sich also um die Gesamtzahl aller Auszubildenden, die diesen Beruf haben.

Variante:	0100000000	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Ausb.-jahr</th> <th>Anzahl</th> <th>davon weiblich</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>0</td> <td>1</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>1</td> <td>87</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>173</td> <td>27</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>109</td> <td>6</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>Summe</td> <td>369</td> <td>43</td> </tr> <tr> <td>Bisher:</td> <td>1893</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Ausb.-jahr	Anzahl	davon weiblich	0	1	1	1	87	10	2	173	27	3	109	6	4	0	0	Summe	369	43	Bisher:	1893	
Ausb.-jahr	Anzahl		davon weiblich																							
0	1		1																							
1	87		10																							
2	173		27																							
3	109		6																							
4	0		0																							
Summe	369		43																							
Bisher:	1893																									
Vertragserfassung:	Ja																									
Bezeichnung:	Anwendungsentwicklung																									
Fachrichtung:	0512001-Anwendungsentwicklung																									
Schwerpunkt:	0512000- < kein Schwerpunkt >																									
Branche/Warengruppe ab:	05120000- < keine Branche/Warengruppe >																									
Zusatzqualifikation:	05120000- < keine Zusatzqualifikation >																									
Gültig ab:	01.08.1997																									
Gültig bis:																										
Sachbereich:	68 - Stallknecht																									
Gruppen:	02 - 2 Medien, Elektro und IT																									
Berufschule:	37 - OSZ IMT																									
Prüfungsausschuss:	00000000																									
Ausbildungsberater:	77 - Supervisor																									
Gebührentarif:	53																									
Alte Berufsnummer:	1196																									
Alte Variantenummer:	0000000000																									

Weiterhin folgen Übersichten über die einzelnen Varianten zu diesem Beruf und die dafür vorhandenen Informationen. Die Statistik im rechten Maskenbereich dokumentiert, wie viele Auszubildende es zu dieser Variante gibt.

Folgt man den Schaltflächen "Ausbildungsstätten", "Ausbilder" und "Auszubildende" erhält man jeweils eine Auflistung der jeweiligen Ausbildungsstätten, Ausbilder oder Auszubildenden, die es in *tibros-BB* insgesamt zu diesem Ausbildungsberuf gibt. Die dort angezeigten Identnummern sind ebenfalls wieder anklickbar, es kann dann jeweils auf die entsprechenden Datensätze weiter verzweigt werden.

E - 6.7.1.1.3 Ausbildungsstätten – Ausbilder

Über die Schaltfläche "Ausbilder" der Ausbildungsstättenansicht können die Ausbilder, die zu dieser Ausbildungsstätte registriert sind, abgerufen werden:

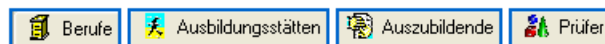
tibros-IC : Übersichtsinformationen**Ausbildungsstätte: NOSKE OFFICE CONSULTING + MARK (0097024368)**

Übersicht über die Ausbilder

[zurück](#)

(Ident-) Nummer	Alphasort/Bezeichnung
0097093777	Noske Volker
0097162457	Wein Reiner

Folgt man dem Link über die Identnummer des Ausbilders, werden dessen personenbezogene Daten angezeigt:

tibros-IC : Detailinformationen Ausbilder**Ausbilder/-in: Noske Volker (0097093777)**

Anschrift: Volker Noske Postfach 54 75231 Tiefenbronn	AEVO: 07 - Ausb. fällt nicht unter AEVO	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Ausb.-jahr</th> <th>Anzahl</th> <th>davon weiblich</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>0</td> <td>2</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>1</td> <td>4</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>Summe</td> <td>4</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>Bisher:</td> <td>1</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Ausb.-jahr	Anzahl	davon weiblich	0	2	2	1	4	1	2	0	0	3	0	0	4	0	0	Summe	4	1	Bisher:	1	
	Ausb.-jahr		Anzahl	davon weiblich																						
0	2	2																								
1	4	1																								
2	0	0																								
3	0	0																								
4	0	0																								
Summe	4	1																								
Bisher:	1																									
AEVO-Datum: Ausbilder ab: 01.08.2008 Ausbilder bis: Zugangsdatum: Löschdatum: Post An: Prüfer: Ja Info1: Info2: Ansprechpartner: Telefon: Fax: Mobiltelefon: E-Mail: infoj@noske-office.de Internet:																										

Neben der Ausbilderanschrift und dessen Telekommunikationsdaten sind noch Informationen zur AEVO-Prüfung und weitere Ausbilderdaten verfügbar. Die Auszubildenden-Statistik im rechten Maskenbereich bezieht sich auf die Auszubildenden, die dieser Ausbilder betreut.

Über die Schaltflächen "Berufe", "Ausbildungsstätten", "Auszubildende" und "Prüfer" kann wiederum auf weitere Daten verzweigt werden, mit denen dieser Ausbilder in Verbindung steht.

E - 6.7.1.1.4 Ausbildungsstätten – Auszubildende

Über die Schaltfläche "Auszubildende" der Ausbildungsstättenansicht können die Auszubildenden, die zu dieser Ausbildungsstätte registriert sind, abgerufen werden:

tibros-IC : Übersichtsinformationen**Ausbildungsstätte: NOSKE OFFICE CONSULTING + MARK (0097024368)**

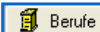
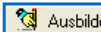
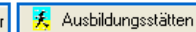
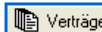
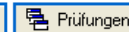
Übersicht über die Auszubildenden

[zurück](#)

(Ident-) Nummer	Alphasort/Bezeichnung
0003489269	Jaroslawicki, Wojciech
0003489275	Überzwerch, Heidelinde
0003489276	Holzworm, Juliane
0003489277	...

Über den Identnummern-Link gelangt man zur Detailansicht des Auszubildenden:

tibros-IC : Detailinformationen Auszubildende/-r**Auszubildende/-r: Heidelinde Überzwerch (0003489275)**

 Berufe
  Ausbilder
  Ausbildungsstätten
  Verträge
  Prüfungen

<u>Anschrift:</u> Heidelinde Überzwerch Mühlstr. 14 75233 Tiefenbronn	Geburtsdatum: 18.03.1993 Geburtsort: Pforzheim Geburtsname: Geschlecht: W Staatsangehörigkeit: 000 - deutsch Land: Gemeindeschlüssel: Inaktiv: J Behinderung: N Azubitext:	Letzter Schulabschluss: 1 - 1 Hauptschulabschluß Letzte Schulart: 05 - 05 Hauptschule Letztes Schuljahr: Letzte Schulklasse: 9 Vorletzter Schulabschluss: Vorletzte Schulart: Vorletztes Schuljahr: Vorletzte Schulklasse:
<u>Gesetzliche Vertreter:</u>	Frieda und Gießbert Überzwerch Mühlstr. 14 75233 Tiefenbronn	

Hier werden, neben der Anschrift, die personenbezogenen Daten des Azubis angezeigt. Informationen zur schulischen Vorbildung des Azubis sind ebenfalls verfügbar. Handelt es sich um einen minderjährigen Auszubildenden, werden außerdem die gesetzlichen Vertreter aufgelistet. Über die Schaltflächen "Berufe", "Ausbilder" und "Ausbildungsstätte" gelangt man in die jeweiligen Ansichten zu diesen Daten.

Die Schaltfläche "Verträge" bietet einen Überblick über die Ausbildungsverträge, die zum aktuellen Auszubildenden vorhanden sind:

tibros-IC : Übersichtsinformationen
Auszubildende/-r: Überzwerch, Heidelinde (0003489275)


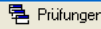
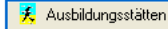
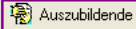
Übersicht über die Verträge

[zurück](#)

(Ident-) Nummer	Alphasort/Bezeichnung
1	5120 - Fachinformatiker/-in

Über den Vertragsnummern-Link gelangt man in die Detailinformationen zum jeweiligen Vertrag:

tibros-IC : Detailinformationen Vertrag
Auszubildende/-r: Heidelinde Überzwerch (0003489275), Vertragsnummer: 1

Vertragsnr:	1	Vertragsart:	01 - 1 Berufsausbildungsverhältnis
Beruf:	5120 - Fachinformatiker/-in	Variante:	0100000000 - Anwendungsentwicklung
Ausbildungsstätte:	NOSKE OFFICE CONSULTING + MARK (0097024368)	Kooperationspartner	
Ausbilder:	NOSKE VOLKER (0097093777)	Ausbildungsträger:	
Ausbildungszeit:	01.09.2009 - 31.08.2012	Probezeit:	3 Monate
Vorzeitige Zulassung:	Monate	Unterbrechung:	
Erstuntersuchung:		Nachuntersuchung:	
Vertragsabschluss:	18.01.2009	Eintragungsdatum:	19.01.2009
Anschlussvertrag:	N	Aktivkennzeichen:	N
Gruppennr.:	02 - 2 Medien, Elektro und IT	Sachbereich:	68 - Stallknecht
Prüfbezirk:		Info1:	
Prüfungsausschuss:	00000000	Info2:	
Vertragsbestätigung:	3 - keine Eintragungsbestätigung	Info3:	
Zugang:	19.01.2009 - 77 - Supervisor	Sonderprogramm:	
Letzte Änderung:	19.01.2009 77 - Supervisor		

Diese Detailansicht bietet Informationen über die Grunddaten Beruf, Vertragsart und –variante, Ausbildungsstätte und den zuständigen Ausbilder. Zu den Vertragsdaten selbst sind Informationen zur Ausbildungszeit, Verkürzungen, Verlängerungen, Unterbrechungen, Untersuchungsdaten, Vertragsabschluss- und Eintragungsdaten vorhanden. Auch interne Bearbeitungsinformationen wie z. B. Gruppennummer und Sachbereich, Druckdatum der Eintragungsbestätigung sowie Zugangs- und Änderungsdatum sind ersichtlich.

Die Schaltfläche Prüfungen informiert über die Prüfungstermine des Azubis:

tibros-IC : Detailinformationen Prüfungen
Auszubildende/-r: Heidelinde Überzwerch (0003489275)



Beruf 5120 - Fachinformatiker/-in , Zwischenprüfung Frühjahr 2011	
<p>Grunddaten</p> <p>Variante: 0100000000 - Anwendungsentwicklung</p> <p>Prüfungsstand: 02 - 02 angemeldet und zugelassen</p> <p>Vertragsnr.: 1</p> <p>Auszeichnung: N</p> <p>Zeugnisdatum:</p> <p>Gruppennummer: 02 - 2 Medien, Elektro und IT</p> <p>Sachbereich: 68 - Stallknecht</p> <p>Prüfungsausschuss: FIANTEST</p> <p>Prüfende IHK: 107</p> <p>Prüflingsnummer: 90001</p> <p>Prüfbezirk:</p> <p>Niederschrift: 1 - Pseudoniederschrift</p> <p>Prüfungsteil:</p>	<p>Einplanungen</p> <p><u>Tag 1/Gruppe 1 am 27.03.2011</u></p> <p>Zeit: 08:00 - 12:00 Ausschuss: FIANTEST</p> <p>Ort: IHK Berlin, Berlin, Raum 2D11</p>
Beruf 5120 - Fachinformatiker/-in , Abschlussprüfung Sommer 2012	
<p>Grunddaten</p> <p>Variante: 0100000000 - Anwendungsentwicklung</p> <p>Prüfungsstand: 00 - kein Eintrag</p> <p>Vertragsnr.: 1</p> <p>Auszeichnung: N</p> <p>Zeugnisdatum:</p> <p>Gruppennummer: 02 - 2 Medien, Elektro und IT</p> <p>Sachbereich: 68 - Stallknecht</p> <p>Prüfungsausschuss: 00000000</p> <p>Prüfende IHK: 107</p> <p>Prüflingsnummer:</p> <p>Prüfbezirk:</p> <p>Niederschrift: 2476 - IT-Berufe</p> <p>Prüfungsteil:</p>	<p>Einplanungen</p>

Hier wird zwischen Zwischenprüfungen und Abschlussprüfungen unterschieden. Angezeigt werden die Variante des Vertrags, der jeweilige Prüfungsstand und die für diese Prüfung relevante Vertragsnummer. Auszeichnungen, Zeugnis- und Prüfungs- und Einplanungsdaten und weitere Informationen zur jeweiligen Prüfung sind ebenfalls verfügbar.

E - 6.7.1.1.5 Ausbildungsstätten – Prüfer

Über die Schaltfläche "Prüfer" der Ausbildungsstättenansicht können die Prüfer, die zu dieser Ausbildungsstätte registriert sind, abgerufen werden:

tibros-IC : Übersichtsinformationen
Ausbildungsstätte: NOSKE OFFICE CONSULTING + MARK
(0097024368)

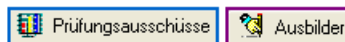
Übersicht über die Prüfer

[zurück](#)

(Ident-) Nummer	Alphasort/Bezeichnung
0097093777	Noske Volker
0000219207	Gehrmann Klaus

Über den Identnummern-Link gelangt man zur jeweiligen Prüfer-Detailansicht:

tibros-IC : Detailinformationen Prüfer
Prüfer/-in: Noske Volker (0097093777)



Anschrift: Volker Noske Postfach 54 75233 Tiefenbronn	Beruf:	Prüfer seit:	01.01.2003
	Kennzeichen	Prüfer bis:	
	Rentner:	Verdienstausfall/Stunde:	
	Selbstständig: Nein	Infocfeld 1:	
	1. Ehrung:	Infocfeld 2:	
	2. Ehrung:	Ausbilder:	Ja
	3. Ehrung:		
	4. Ehrung:		
	Bemerkung:		
	Ansprechpartner:		
	Telefon:		
	Fax:		
	Mobiltelefon:		
E-Mail:	infoj@noske-office.de		
Internet:			

Im oberen Bereich der Prüferübersicht sind die Anschrift und die Telekommunikationsdaten untergebracht. Zusätzlich sind noch die Daten zu Prüferberufung und –ehrung enthalten.

Im unteren Bereich sind die Ausschüsse, in die der Prüfer berufen wurde, aufgeführt. Ebenfalls angezeigt werden die Anschrift und Telekommunikationsdaten seines Betriebs:

Ausschüsse					
Nummer	Bezeichnung	Berufungszeitraum	Berufungsart Funktion	Sachbereich Gruppe	Prüfbezirk Bereich
AEV1	Ausbildereignung PA1	01.06.2008 - 31.05.2012	Arbeitgeber ordentliches Mitglied	ekannt> (08) 2 Medien, Elektro und IT	Weiterbildung
AEV10	Ausbildereignung PA10	01.01.2009 - 02.01.2009	Arbeitgeber stellv. Mitglied	ekannt> (08) 2 Medien, Elektro und IT	kein Eintrag Weiterbildung
FIANTEST	Fachinformatiker Anwendungsentwicklung	01.01.2009 - 31.12.2013	Arbeitgeber Vorsitzende/r	2 Medien, Elektro und IT	kein Eintrag Ausbildung
FLO_1	Florist PA 1	01.06.2008 - 31.12.2012	Arbeitgeber ordentliches Mitglied	Ackermann 1 Bau, Metall, Natur und sons.	Ausbildung

Prüferbetriebe		
Anschrift: Noske Office Consulting + Marketing GmbH Mühlstr. 16 75233 Tiefenbronn	Identnummer: 0097024368 Stellung: Post an:: Privat In der Firma:	Ansprechpartner: Zentrale Telefon: 07234/9543 0 Fax: 07234/9543 15 Mobiltelefon: 000/111 E-Mail: volker.noske@noske-office.de Internet: www.tibros.de

Über den Link der Ausschusnummer können die jeweiligen Detailinformationen zum Ausschuss abgerufen werden:

tibros-IC : Detailinformationen Prüfungsausschuss

Ausschuss: FIANTEST



Ausschussbezeichnung: Fachinformatiker Anwendungsentwicklung	Inaktiv: N Programm für Prüfungsausschuss: tibros-BB (Berufsbildung) Soll-/Istbelegung Arbeitgeber: 1/1 Soll-/Istbelegung Arbeitnehmer: 1/2 Soll-/Istbelegung Lehrer: 1/1 Sachbereich: Gruppe: 2 Medien, Elektro und IT Prüfbezirk: kein Eintrag
---	---

Prüfer					
Ident-nummer	Bezeichnung	Berufungs-zeitraum	Berufungsart Funktion	Sachbereich Gruppe	Prüfbezirk
0097162403	Felix Ballheimer	01.01.2009 - 31.12.2013	Lehrer stellv. Vorsitzende/r	2 Medien, Elektro und IT	kein Eintrag
0097162416	Sid Ballheimer	01.01.2009 - 31.12.2013	Arbeitnehmer ordentliches Mitglied	2 Medien, Elektro und IT	kein Eintrag
0097093777	Volker Noske	01.01.2009 - 31.12.2013	Arbeitgeber Vorsitzende/r	2 Medien, Elektro und IT	kein Eintrag
0097162457	Reiner Wein	01.01.2009 - 31.12.2013	Arbeitnehmer ordentliches Mitglied	2 Medien, Elektro und IT	kein Eintrag

In der Ausschussübersicht sind die Grunddaten und die Mitglieder des Prüfungsausschusses ersichtlich. Über den Identnummern-Link kann dann wieder die Detailansicht des jeweiligen Prüfers abgerufen werden.

E - 6.7.1.2 Menügruppen – Informations-Center – Untergruppe *tibros*-BB – Auszubildende

Die zu den Auszubildenden verfügbaren Daten sind dieselben, die über den Link bei den Ausbildungsstätten abrufbar sind. Auf eine nochmalige Darstellung wird deshalb verzichtet, Sie finden die Informationen im Kapitel "Ausbildungsstätten – Auszubildende" auf Seite 107.

E - 6.7.1.3 Menügruppen – Informations-Center – Untergruppe *tibros*-BB – Ausbilder

Die zu den Ausbildern verfügbaren Daten sind dieselben, die über den Link bei den Ausbildungsstätten abrufbar sind. Auf eine nochmalige Darstellung wird deshalb verzichtet, Sie finden die Informationen im Kapitel "Ausbildungsstätten – Ausbilder" auf Seite 106.

E - 6.7.1.4 Menügruppen – Informations-Center – Untergruppe *tibros*-BB – Prüfer

Die zu den Prüfern verfügbaren Daten sind dieselben, die über den Link bei den Ausbildungsstätten abrufbar sind. Auf eine nochmalige Darstellung wird deshalb verzichtet, Sie finden die Informationen im Kapitel "Ausbildungsstätten – Prüfer" auf Seite 110).

E - 6.7.1.5 Menügruppen – Informations-Center – Untergruppe *tibros*-BB – Ausschuss

Die zu den Ausschüssen verfügbaren Daten sind dieselben, die über den Link bei den Ausbildungsstätten abrufbar sind. Auf eine nochmalige Darstellung wird deshalb verzichtet, Sie finden die Informationen im Kapitel "Ausbildungsstätten – Prüfer" auf Seite 110).

E - 6.7.2 Menügruppen – Informations-Center – Untergruppe *tibros*-CA

Über die Untergruppe *tibros*-CA können die Verbindungen abgerufen werden, die eine Anschrift zu diesem Programm hat. Damit diese Daten abgerufen werden können, muss jedoch der aktuell in *tibros*-AV Professional angemeldete Anwender in *tibros*-CA mindestens eine Berechtigung für das Lesen von Daten haben. Ausführliche Informationen zu den hier gezeigten Feldern und Inhalten finden Sie in der Dokumentation zu *tibros*-CA.

Bei der Übersicht "Carnets des Inhabers" kann über das Administrationsprogramm *tibros*-AD eingestellt werden, ob bestimmte Spalten angezeigt werden sollen oder nicht, außerdem kann die Reihenfolge der Spalten verändert werden.

Über die Untergruppe *tibros-CA* können die Detailansichten zum Carnetinhaber und dessen Carnets abgerufen werden:

tibros-IC : Übersichtsinformationen
tibros-CA (Carnetverwaltung)

[Carnetinhaber 0097024368](#)

[Carnetinhaber hat 4 Carnets](#)

Beim Carnetinhaber werden – neben der Carnetanschrift – auch die wichtigsten Daten zur Zahlungsart, Daten und Beträgen zu Bürgschaften und Limits und zur Zuverlässigkeit des Carnetinhabers angezeigt:

tibros-IC: Übersicht-/Detailinformationen
Carnetinhaber(in): NOSKE OFFICE CONSULTING + MARK (0097024368)

Übersicht : [Carnets](#)

Anschrift: Noske Office Consulting + Marketing GmbH Postfach 54 75231 Tiefenbronn	Infotext: Sperrkennzeichen zum Inhaber: Dauerbürgschaft-Annahmedatum: Dauerbürgschaft-Rücknahmedatum: Höhe der Limits: 15.000,00 Datum für Rückbürgschaft: Rückbürgschaft-Rücknahmedatum: Datum Überziehungsbetrag: Bemerkung zum Inhaber: Zuverlässigkeit:	Carnet- Zahlungsart: Registernummer: Dauerbürgschaftsbetrag: 0,00 Datum Limiteintrag: Limit.Bestätigungsnr. : Rückbürgschaftsbetrag: 0,00 Rückbürgschaft unlimitiert: Überziehungsbetrag: 0,00 Ermäßigungen zum Inhaber: Letzte Änderung: 09.12.2008
--	---	---

Die Übersicht über die Carnets listet alle vorhandenen Carnets auf:

tibros-IC : Übersichtsinformationen
Carnetinhaber/-in: NOSKE OFFICE CONSULTING + MARK (0097024368)

Übersicht über die Carnets

[zurück](#)

Ausstellungsdatum	CarnetNr	Fremd	Jahr	KGST	Stand	Verfalldatum	Warenwert
24.09.2008	000751		2008	B	laufend	23.09.2009	5.500,00
24.09.2008	000752		2008	B	laufend	23.09.2009	2.000,00
09.12.2008	000755		2008	B	laufend	08.12.2009	499,00
09.12.2008	000756		2008	B	laufend	08.12.2009	1.000,00

Zu den jeweiligen Carnets sind als wichtigste Angaben das Ausstellungs- und Verfallsdatum, die Carnetnummer, der Bearbeitungsstand des Carnets und der Warenwert ersichtlich. Wird die jeweilige Carnetnummer angeklickt, wird die Detailansicht des jeweiligen Carnets angezeigt.

Die Detailansicht bietet alle relevanten Daten zum Carnet auf einer Übersicht:

tibros-IC: Übersichts-/Detailinformationen			
Carnetnummer: 000756			
Übersicht : Carnets			
Warenwert:	1.000,00	Zahlungsart:	Rechnung
Ausstellungsdatum:	09.12.2008	Ausstellungsgebühr:	30,00
Bearbeitungsstand:	laufend	Banknummer:	
Bemerkung:		Bereinigungsgebühr:	0,00
Datum erste Erinnerung:		Kennzeichen ext. Carnet:	
Datum zweite Erinnerung:		Geltungsbereich:	
Kautionsversicherung:	30,00	Länder:	Afghanistan;
Bürgerschaftart:		Bürgerschaftsbetrag:	0,00
Bürgerschaftsanrechnung:	0,00	Datum Ausstellung Ersatzcarnet:	
Gebühr für Ausstell. Ersatzcarnet:	0,00	Betrag Formulare für Ersatzcarnet:	0,00
Porto für Ersatzcarnet:	0,00	Zustimmung:	
Datum Anschlusscarnet:		Betrag Anschlusscarnet:	
Nummer Anschlusscarnet:		Anzahl Ausführblätter:	0

E - 6.7.3 Menügruppen – Informations-Center – Untergruppe *tibros-GR*

Über die Untergruppe *tibros-GR* können die Verbindungen abgerufen werden, die eine Anschrift zu diesem Programm hat. Damit diese Daten abgerufen werden können, muss jedoch der aktuell in *tibros-AV Professional* angemeldete Anwender in *tibros-GR* mindestens eine Berechtigung für das Lesen von Daten haben. Ausführliche Informationen zu den hier gezeigten Feldern und Inhalten finden Sie in der Dokumentation zu *tibros-GR*.

Bei den Übersichten der Gremien und der Mitglieder kann über das Administrationsprogramm *tibros-AD* eingestellt werden, ob bestimmte Spalten angezeigt werden sollen oder nicht, außerdem kann die Reihenfolge der Spalten verändert werden.

Über die Untergruppe *tibros-GR* kann eingesehen werden, zu welchen Gremien eine Verbindung besteht:

tibros-IC : Übersichtsinformationen **tibros-GR (Gremienverwaltung)** **grkurz.xsl**

[Firma: 0097024368](#)

[Gremien: 3](#)

Je nachdem, ob die Untergruppe *tibros-GR* von einem Personen- oder Unternehmensdatensatz aus aufgerufen wird, stehen hier unterschiedliche Informationen zur Verfügung. Erfolgte der Aufruf über eine Person, können die Informationen zur Person ausgewählt werden, bei Aufruf über ein Unternehmen sind hier die Firmendaten aus *tibros-GR* ersichtlich. In beiden Fällen können die Informationen zu den Gremien gewählt werden.

tibros-IC : Übersichts-/Detailinformationen

Mitglied Person: BALLHEIMER FELIX (0097162403)

[Übersicht Person](#) [Übersicht Firma](#)

Anschrift Person: Herrn Felix Ballheimer Mühlstr 16 75233 Tiefenbronn Anschrift Firma: Noske Office Consulting + Marketing GmbH Postfach 54 75231 Tiefenbronn	Mitgliedsdaten zu Gremium 0000783759 - mz TEST Adresspflege Beginn: 01.09.2008 Anrede: r Herr Ballheimer Ende: Info 1: Stellung: Info 2: Adresswahl: PrivatFirma
---	--

Kommunikationsdaten Person Ansprechpartner: Herr Felix Ballheimer Telefon: 0711/23456 Telefax: Handy: 0163/222333 E-Mail: felix@noske-office.de Internet:	Kommunikationsdaten Firma: Ansprechpartner: Zentrale Telefon: 07234/9543 0 Telefax: 07234/9543 15 Handy: 000/111 E-Mail: volker.noske@noske-office.de Internet: www.tibros.de
--	--

Alle Gremien der Person	
Gremien	zugeordnete Firma
0000783759 - mz TEST Adresspflege	0097024368 - NOSKE OFFICE CONSULTING + MARK

Zur Person sind die Personen- und Firmenanschrift und die Mitgliedsdaten zum Gremium verfügbar. Im unteren Bereich der Übersicht sind alle Gremien der Person aufgelistet. Durch Klick auf die Gremiennummer können die jeweiligen Informationen zum Gremium aufgerufen werden.

tibros-IC: Übersichts-/Detailinformationen

Gremium: NOC-Mitarbeiter (0000000259)

Anschrift: NOC-Mitarbeiter Mühlstr. 16	Sachbearbeiter: Ballheimer, Gabriele Kurzinfo: Geschlossenes Gremium: J Zusätzliche Namenszeilen: Zusätzliche Anrede:	Wertigkeit: 525 Vorrang Postfach: N Vorrang N Korrespondenz:
---	--	---

Mitglieder des Gremiums:	
Personen	Firmen
0000000260 - Birgit Prokof	0000000000 - Noske Office Consulting + Marketing GmbH
0000000234 - Claudia Bolten	0000000000 - Noske Office Consulting + Marketing GmbH
0000000233 - Gabriele Ballheimer	0000000000 - Noske Office Consulting + Marketing GmbH
0000000237 - Martin Wittich	0000000000 - Noske Office Consulting + Marketing GmbH
0000000235 - Stefan Herrmann	0000000000 - Noske Office Consulting + Marketing GmbH
0000000001 - Volker Noske	0000000000 - Noske Office Consulting + Marketing GmbH
0000000236 - Wojciech Jaroslawicki	0000000000 - Noske Office Consulting + Marketing GmbH

Die Detailinformation zum jeweiligen Gremium beinhaltet die Anschrift des Gremiums, den für das Gremium zuständigen Sachbearbeiter und einige weitere Gremiumsinformationen. Im unteren Bereich der Übersicht sind die einzelnen Gremiumsmitglieder aufgelistet, durch Klick auf die Identnummer kann die jeweilige Information zur Person bzw. zur Firma aufgerufen werden.

Die Firmenübersicht bietet eine Auflistung der Mitarbeiter des Unternehmens, die in einem Gremium sind. Bei der jeweiligen Person ist außerdem aufgeführt, um welches Gremium es sich handelt, welches Untergremium dort enthalten ist und wie hoch die Anzahl der Gremiumsmitglieder ist. Personen, die in mehreren Gremien sind, werden mehrfach aufgelistet.

tibros-IC : Übersichtsinformationen

Mitglied(Firma): NOSKE OFFICE CONSULTING + MARK (0097024368)

Übersicht über die Gremien

Gremiennr.	Personenident	Firmenident	Personenname	Untergremium	Gremienbezeichnung	Anzahl	Wertigk.	Ende
0000783759		0097024368			mz TEST Adresspflege	42	90088	
0000783759	0000274342	0097024368	NOSKE FRANK		mz TEST Adresspflege	42	90088	
0000783759	0097162402	0097024368	BALLHEIMER FELIX		mz TEST Adresspflege	42	90088	
0000874365	0097162402	0097024368	BALLHEIMER FELIX		mz Test CRM	4	90090	

E - 6.7.4 Menügruppen – Informations-Center – Untergruppe *tibros-K3*

Über die Untergruppe *tibros-K3* können die Verbindungen abgerufen werden, die eine Anschrift zu diesem Programm hat. Damit diese Daten abgerufen werden können, muss jedoch der aktuell in *tibros-AV* Professional angemeldete Anwender in *tibros-K3* mindestens eine Berechtigung für das Lesen von Daten haben. Ausführliche Informationen zu den hier gezeigten Feldern und Inhalten finden Sie in der Dokumentation zu *tibros-K3*.

Wird die Untergruppe *tibros-K3* aufgerufen, wird über den Link "Personenkonto" in die weitergehende Übersicht verzweigt.

tibros-IC : Übersichtsinformationen

***tibros-K3* (Buchhaltung)**

[Personenkonto](#)

tibros-IC : Detailinformationen Personenkonto
NOSKE VOLKER (0097093777)

Grunddaten:

Identnummer/Bereich/bereichslfd. Nummer: 0097093777/001/001
Alphasort: NOSKE VOLKER
Bezeichnung: NOSKE VOLKER

Bankverbindung (laufende Nummer 001) :

Kontonummer: 1234567 **Kontoinhaber:**
Bankleitzahl: 60090800 **Bankname:** Sparda-Bank Baden-Württemb

Debitor:

Kontonummer: 4148561 **Eigene Nummer:**
Mahnstufe: 0 **Letzte Mahnung:**
in Eintreibung:
Mahnsperre: Nein **Mahnsperre bis:**
Einzug: Nein **Einzug bis:**
OP-Summe < 30: 25,90
OP-Summe < 60: 0,00
OP-Summe >= 60: 0,00

Kreditor:

Kontonummer: 5148561 **Eigene Nummer:**
Skontotag 1: **Skontoprozent 1:**
Skontotag 2: **Skontoprozent 2:**
Tage zahlbar netto: **Zahlsperre:** Nein
OP-Summe < 30: 0,00
OP-Summe < 60: 0,00
OP-Summe >= 60: 0,00

Die Detailinformationen zum Personenkonto geben Auskunft über Identnummer, Alphasort und die Bankdaten. Ebenfalls ersichtlich die Nummer des Debitorenkontos, evtl. vorhandene Daten zu Mahn- und Eintreibungsverfahren und die Summen der vorhandenen offenen Posten.

Sofern die aktuell gewählte Identnummer auch Kreditor ist, sind die Nummer des Kreditorenkontos, Informationen zu Skontos und offenen Posten ebenfalls verfügbar.

E - 6.7.5 Menügruppen – Informations-Center – Untergruppe *tibros-PP*

Über die Untergruppe *tibros-PP* können die Verbindungen abgerufen werden, die eine Anschrift zu diesem Programm hat. Damit diese Daten abgerufen werden können, muss jedoch der aktuell in *tibros-AV* Professional angemeldete Anwender in *tibros-PP* mindestens eine Berechtigung für das Lesen von Daten haben. Ausführliche Informationen zu den hier gezeigten Feldern und Inhalten finden Sie in der Dokumentation zu *tibros-PP*.

Die Untergruppe *tibros-PP* bietet eine Übersicht über die Daten, die in *tibros-PP* zur aktuell gewählten Identnummer verfügbar sind. Innerhalb der Übersicht kann über Links zu Prüflings-, Prüfer- und/oder Ausschussdaten verzweigt werden, je nach Ursprungsidentnummer kann auch die Übersicht "Firma zum Prüfling" angeboten werden.

tibros-IC : Übersichtsinformationen
tibros-PP (Prüfungen Weiterbildung)

Prüfling: 0097093777
Ausschuss:
Prüfer: 0097093777

E - 6.7.5.1 Menügruppen – Informations-Center – Untergruppe tibros-PP – Prüflinge

Wird in der *tibros-PP*-Übersicht der Link "Prüfling" gewählt, ist die nächste Ansicht davon abhängig, ob es sich bei der Ursprungsidentnummer um eine Person oder ein Unternehmen handelt. Wurde die Übersicht von einem Unternehmen aus gewählt, das mehrere Prüflinge hat, kommt als nächste Ansicht eine Übersicht über die Prüflinge:

tibros-IC : Übersichtsinformationen
Noske Office Consulting + (0097024368)

Übersicht über die Prüflinge

[zurück](#)

Ident	Alphasort
0000025149	Dammann
0097154611	Köster
0097093777	Noske
0097093777	Noske

Gibt es nur einen Prüfling oder war die Ursprungsidentnummer eine Person, wird sofort die Detailinformation zu diesem Prüfling geöffnet, ansonsten muss aus der Übersicht der gewünschte Prüfling gewählt werden.

Die Detailansicht des Prüflings enthält die wichtigsten Informationen zum Prüfling:

tibros-IC : Detailinformationen Prüfling
Volker Noske (0097093777)

Abschlüsse

[Prüfungen ein-/ausblenden](#)

<p>Anschrift: Volker Noske Postfach 54 75231 Tiefenbronn</p>	<p>Geburtsdatum: 21.05.1962 Geburtsort: Hamburg Beruf: Abteilung: Bemerkung: AEVO:</p>	<p>Ansprechpartner: Telefon privat: Telefax privat: Mobiltelefon privat: E-Mail privat: infoj@noske-office.de</p>
--	---	--

Neben der Privatanschrift des Prüflings sind u. a. Geburtsdatum und –ort und die Telekommunikationsdaten verfügbar. Über den Link "Prüfungen ein- und ausblenden" werden die Prüfungen des Prüflings angezeigt.

Verfügbar sind Name des Abschlusses, Datum der Prüfungszulassung, Datum des Bestehens, Prüfungsstände, -bezirke und -ausschüsse, Einplanungen und Prüfungsergebnisse.

BS - Geprüft.Meister f. Veranstaltg			
Zulassung:	18.12.2007	Bestanden am:	noch nicht bestanden
Prüfungen			
10 - 1. Teil		Einplanungen	
Prüfungsstand:	02 - angemeldet zur Prüfung		
Prüfbezirk:	00 - Berlin		
Prüfungsausschuss:			
20 - 2. Teil		Einplanungen	
Prüfungsstand:	02 - angemeldet zur Prüfung		
Prüfbezirk:	00 - Berlin		
Prüfungsausschuss:			

Ergebnisse							
Fach	Prüfungsart	Punkte schriftl.	Punkte mündl.	Punkte	Punkte korrig.	Note	Muss noch abgelegt/wiederholt werden
0317 - Grundlagen für kostenbewusstes Handeln	1. Teil	22,00	-	22,00	-	6	ja
0318 - Grundlagen für rechtsbewusstes Handeln	1. Teil	55,00	-	55,00	-	4	-
0319 - Grundlagen für die Zusammenarbeit im Betrieb	1. Teil	55,00	55,00	55,00	-	4	-
9042 - Fachrichtungsübergreifende Prüfung	1. Teil	44,00	-	44,00	-	5	ja
0333 - Mathem. und naturwissenschaftl. Grundlagen	2. Teil	55,00	-	55,00	-	4	-
0334 - Technische Kommunikation	2. Teil	77,00	-	77,00	-	3	-
0335 - Allgemeine und spezielle Betriebstechnik	2. Teil	66,00	-	66,00	-	4	-
0336 - Gesundheitsschutz und Arbeitssicherheit	2. Teil	66,00	-	66,00	-	4	-
0337 - Brandschutz	2. Teil	66,00	-	66,00	-	4	-
0338 - Bauordnungsrecht	2. Teil	66,00	-	66,00	-	4	-
0339 - Projektarbeit	2. Teil	66,00	50,00	58,00	-	4	-
0340 - Fachgespräch	2. Teil	-	66,00	66,00	-	4	-
9043 - Fachrichtungsspezifische Prüfung	2. Teil	65,00	-	65,00	-	4	-
9999 - Gesamtergebnis	2. Teil	54,50	-	55,00	-	4	ja

Existieren zu einem Prüfling mehrere Abschlüsse, werden diese fortlaufend aufgelistet. Es gibt jedoch auch die Möglichkeit, in der Detailinformation des Prüflings über die Schaltfläche "Abschlüsse" eine Auswahltablette der Abschlüsse anzeigen zu lassen:

tibros-IC : Übersichtsinformationen

Prüfling: Noske (0097093777)

Übersicht über die Abschlüsse

[zurück](#)

Ident	Alphasort
VF	Geprüfter Versicherungsfachwirt
BKFGFR	Berufskraftfahrer Grundqualifikation Regelprüfung

Hier kann über den Ident-Link gezielt ein bestimmter Abschluss gewählt werden, um die allgemeinen Daten zu diesem Abschluss einzusehen. Verfügbar sind Informationen zur Bezeichnung des Abschlusses, den Ablauf der Prüfung, bestehende Termine, Aufbau der Niederschrift, vorhandene Formulare und die verfügbaren Bausteine und Gebührentarife.

tibros-IC : Detailinformationen Abschluss
Abschluss (BS___ - Geprüft.Meister f. Veranstaltg)

Prüfungsteilnehmer

Abschluss:	BS___ - Geprüft.Meister f. Veranstaltg	Gültig ab:	29.07.2002
AEVO erforderlich:	J	Gültig bis:	
Bezeichnung neutral 1:	Geprüfte/r Meister/in für Veranstaltungstechnik		
Bezeichnung neutral 2:			
Bezeichnung männlich 1:	Geprüfter Meister für Veranstaltungstechnik	Bezeichnung weiblich 1:	Geprüfte Meisterin für Veranstaltungstechnik
Bezeichnung männlich 2:		Bezeichnung weiblich 2:	

[Ablauf ein-/ausblenden](#)

Prüfungsarten	Weiter/fertig bei Prüfungsständen	Nächste Prüfungsart
10 - 1.Teil 20 - 2.Teil	06 - bestanden 07 - nicht bestanden 08 - entschuldigt gefehlt 09 - befreit	
11 - 1.Teil 1. WH 21 - 2.Teil 1. WH	06 - bestanden 07 - nicht bestanden 08 - entschuldigt gefehlt	
12 - 1.Teil 2. WH 22 - 2.Teil 2. WH	06 - bestanden 07 - nicht bestanden 08 - entschuldigt gefehlt	

[Termine ein-/ausblenden](#)

Erster Tag	Letzter Tag	Angeborene Prüfungsarten	Prüfbezirk
07.05.2007	13.07.2007	20 - 2.Teil 21 - 2.Teil 1. WH 22 - 2.Teil 2. WH	Berlin
05.05.2008	17.07.2008	10 - 1.Teil 11 - 1.Teil 1. WH 12 - 1.Teil 2. WH 20 - 2.Teil 21 - 2.Teil 1. WH 22 - 2.Teil 2. WH	Berlin

[Niederschrift ein-/ausblenden](#)

Pos.	Fach	Ebene	Prüfungsart	Gewicht.schriftl.	Gewicht.mündl.	Gewicht.Ebene	Gewog.Gewicht.	Sperrfach	Keine 6	Proj.-arbeit	Prüf..tag	von bis
1	0317 - Grundlagen für kostenbewusstes Handeln	2	10 - 1.Teil	1/2	1/2	1/3	0	X				
2	0318 - Grundlagen für rechtsbewusstes Handeln	2	10 - 1.Teil	1/2	1/2	1/3	0	X				
3	0319 - Grundlagen für die Zusammenarbeit im Betrieb	2	10 - 1.Teil	1/2	1/2	1/3	0	X				
4	9042 - Fachrichtungsübergreifende Prüfung	4	10 - 1.Teil	0/0	0/0	1/2	0	X				
5	0333 - Mathem. und naturwissenschaftl. Grundlagen	2	20 - 2.Teil	1/2	1/2	1/8	1	X				
6	0334 - Technische Kommunikation	2	20 - 2.Teil	1/2	1/2	1/8	1	X				
7	0335 - Allgemeine und spezielle Betriebstechnik	2	20 - 2.Teil	1/2	1/2	1/8	1	X				
8	0336 - Gesundheitsschutz und Arbeitssicherheit	2	20 - 2.Teil	1/2	1/2	1/8	1	X				
9	0337 - Brandschutz	2	20 - 2.Teil	1/2	1/2	1/8	1	X				
10	0338 - Bauordnungsrecht	2	20 - 2.Teil	1/2	1/2	1/8	1	X				
11	0339 - Projektarbeit	2	20 - 2.Teil	1/2	1/2	1/8	1	X		X		
12	0340 - Fachgespräch	2	20 - 2.Teil	0/0	1/1	1/8	1	X				
13	9043 - Fachrichtungsspezifische Prüfung	4	20 - 2.Teil	0/0	0/0	1/2	1	X				
14	9999 - Gesamtergebnis	5	20 - 2.Teil	0/0	0/0	0/0	0	X	X			

[Formulare ein-/ausblenden](#)

Formularart	Bezeichnung	Prüfungsarten	Prüfungsstände
6 - Sonstiges	Thema Projektarbeit	90 - Endprüfung 91 - Endprüfung 1. Wdh. 92 - Endprüfung 2. Wdh.	02 - angemeldet zur Prüfung

[Bausteine ein-/ausblenden](#)

Baustein- gruppe	Baustein- nummer	Bezeichnung	Prüfungsarten	Bausteinart	Fach
1	1	Beleuchtung	00 - kein Eintrag	kein Eintrag	
1	2	Halle	00 - kein Eintrag	kein Eintrag	
1	3	Bühne/Studio	00 - kein Eintrag	kein Eintrag	

[Gebührentarif ein-/ausblenden](#)

Prüfungsart	Prüfbezirk	Betrag intern	Betrag extern	Artikel	Kostenstelle/Kostenträger	Setzt Prüfungs- arten
20 - 2. Teil	Berlin	450		WB100	7211/321035	
21 - 2. Teil 1. WH	Berlin	225		WB100	7211/321035	
22 - 2. Teil 2. WH	Berlin	225		WB100	7211/321035	

Über die Schaltfläche "Prüfungsteilnehmer" erhält man eine Auflistung aller Prüfungsteilnehmer, die diesen Abschluss ablegen.

E - 6.7.5.2 Menügruppen – Informations-Center – Untergruppe *tibros-PP* – Firma zum Prüfling

Gibt es zu einem Unternehmen mehrere Prüflinge und/oder mehrere Prüfungen, kann dies über die Ansicht "Firma zum Prüfling" abgerufen werden:

tibros-IC: Detailinformationen

Noske Office Consulting + Marketing GmbH (0097024368)

Prüfungsteilnehmer

Anschrift: Noske Office Consulting + Marketing GmbH Postfach 54 75231 Tiefenbronn	
Abschlüsse - Teilnehmer:	
BS - Geprüft Meister f. Veranstalterg	
Volker Noske (0097093777) Zugelassen am: Bestanden: Nein Bestanden am:	Ansprechpartner: Zentrale Telefon: Telefax: Mobiltelefon: E-Mail: info@noske-office.de
GP - Schädlingsbekämpfer	
Felix Ballheimer (0097152859) Zugelassen am: Bestanden: Nein Bestanden am:	Ansprechpartner: Zentrale Telefon: Telefax: Mobiltelefon: E-Mail: info@noske-office.de
MA - Fachkaufmann für Marketing	
Volker Noske (0097093777) Zugelassen am:	Ansprechpartner: Zentrale Telefon:

Angezeigt werden die Anschrift des Unternehmens, vorhandene Abschlüsse und die jeweiligen Prüflinge zu diesen Abschlüssen. Die Prüflingsdaten enthalten Name, Vorname und Identnummer sowie Zulassungs- und Bestehens- und Telekommunikationsdaten.

Durch Klick auf den jeweiligen Prüflingsnamen wird in die jeweilige Detailansicht des Prüflings verzweigt (siehe Kapitel "Menügruppen – Informations-Center – Untergruppe *tibros-PP* – Prüflinge" auf Seite 118). Die Abschlüsse sind jeweils auch verlinkt, man gelangt in die Übersicht mit den allgemeinen Informationen zum Abschluss.

Die Schaltfläche "Prüfungsteilnehmer" aktiviert eine Auflistung aller Prüflinge dieses Unternehmens.

E - 6.7.5.3 Menügruppen – Informations-Center – Untergruppe *tibros-PP* – Prüfer

Wird in der Untergruppe *tibros-PP* der Prüfer-Link betätigt, wird die Prüferübersicht geöffnet:

***tibros-IC* : Übersichtsinformationen Noske Office Consulting + (0097024368)**

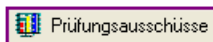
Übersicht über die Prüfer

[zurück](#)

Ident	Alphasort
0097093777	Noske Volker
0000219207	Gehrmann Klaus

Dort sind alle Prüfer aufgelistet, die zu dem Unternehmen gehören. Über den Identnummern-Link gelangt man in die Detailansicht des jeweiligen Prüfers:

***tibros-IC* : Detailinformationen Prüfer Prüfer/-in: Noske Volker (0097093777)**



Anschrift: Volker Noske Postfach 54 75233 Tiefenbronn	Beruf:	Prüfer seit:	01.01.2003
	Kennzeichen	Prüfer bis:	
	Rentner:	Verdienstaufschlag/Stunde:	
	Selbstständig: Nein	Infocfeld 1:	
	1. Ehrung:	Infocfeld 2:	
	2. Ehrung:	Ausbilder:	Ja
	3. Ehrung:		
	4. Ehrung:		
	Bemerkung:		
	Ansprechpartner:		
	Telefon:		
	Fax:		
	Mobiltelefon:		
	E-Mail: infoj@noske-office.de		
	Internet:		

Im oberen Teil der Übersicht können die persönlichen Daten des Prüfers eingesehen werden, die wichtigsten davon sind die Anschrift, Beginn- und Endedatum der Prüfertätigkeit, Daten zu erhaltenen Ehrungen und Telekommunikationsdaten.

Im mittleren Bereich der Übersicht sind die Ausschüsse des Prüfers aufgelistet. Verfügbar sind Informationen zu Ausschusnummer und -bezeichnung, Berufungszeitraum, Berufungsart, Sachbereich und

Prüfbezirk. Durch Klick auf die Ausschusnummer können die allgemeinen Daten zum Ausschuss eingesehen werden (siehe Kapitel "Menügruppen – Informations-Center – Untergruppe *tibros-PP* – Ausschüsse" auf Seite 123).

Ausschüsse					
Nummer	Bezeichnung	Berufungszeitraum	Berufungsart Funktion	Sachbereich Gruppe	Prüfbezirk Bereich
AEV1	Ausbildereignung PA1	01.06.2008 - 31.05.2012	Arbeitgeber ordentliches Mitglied	ekannt> (08) 2 Medien, Elektro und IT	Weiterbildung
AEV10	Ausbildereignung PA10	01.01.2009 - 02.01.2009	Arbeitgeber stellv. Mitglied	ekannt> (08) 2 Medien, Elektro und IT	kein Eintrag Weiterbildung
FIANTEST	Fachinformatiker Anwendungsentwicklung	01.01.2009 - 31.12.2013	Arbeitgeber Vorsitzende/r	2 Medien, Elektro und IT	kein Eintrag Ausbildung
FLO_1	Florist PA 1	01.06.2008 - 31.12.2012	Arbeitgeber ordentliches Mitglied	Ackermann 1 Bau, Metall, Natur und sons.	Ausbildung

Prüferbetriebe		
Anschrift: Noske Office Consulting + Marketing GmbH Mühlstr. 16 75233 Tiefenbronn	Identnummer: 0097024368 Stellung: Post an:: Privat In der Firma:	Ansprechpartner: Zentrale Telefon: 07234/9543 0 Fax: 07234/9543 15 Mobiltelefon: 000/111 E-Mail: volker.noske@noske-office.de Internet: www.tibros.de

Im unteren Bereich der Übersicht werden die Daten des Prüferbetriebs angezeigt, speziell sind dies Anschrift, Identnummer, Stellung im Betrieb, Hinweise zur Adressierung und Telekommunikationsdaten.

E - 6.7.5.4 Menügruppen – Informations-Center – Untergruppe *tibros-PP* – Ausschüsse

Die Schaltfläche "Prüfungsausschüsse" in der Prüferdetailansicht ruft eine Auflistung aller Ausschüsse des Prüfers auf. Handelt es sich bei der Ursprungsidentnummer um eine Person, so ist diese Übersicht auch sofort über einen Link verfügbar, wenn die Untergruppe *tibros-BB* aufgerufen wird.

***tibros-IC* : Übersichtsinformationen** **Prüfer/-in: Noske Volker (0097093777)**

Übersicht über die Ausschüsse

[zurück](#)

Ident	Alphasort
AEV1	Ausbildereignung PA1
AEV10	Ausbildereignung PA10
FIANTEST	Fachinformatiker Anwendungsentwicklung
FLO_1	Florist PA 1

Über den Identnummern-Link wird die Detailinformation des Ausschusses aufgerufen:

tibros-IC : Detailinformationen Prüfungsausschuss

Ausschuss: FIATEST



Ausschussbezeichnung: Fachinformatiker Anwendungsentwicklung	Inaktiv: N
	Programm für Prüfungsausschuss: <i>tibros-BB</i> (Berufsbildung)
	Soll- /Istbelegung Arbeitgeber: 1/1
	Soll- /Istbelegung Arbeitnehmer: 1/2
	Soll- /Istbelegung Lehrer: 1/1
	Sachbereich:
	Gruppe: 2 Medien, Elektro und IT
	Prüfbezirk: kein Eintrag

Die Detailinformation des Prüfungsausschusses enthält neben der Ausschussbezeichnung die Soll- und Ist-Belegung des Ausschusses und Informationen darüber, in welchem *tibros*-Programm er genutzt wird. Zusätzlich sind Informationen über die Zugehörigkeit zu Sachbereich, Gruppe und Prüfbezirk und alle Ausschussmitglieder enthalten.

Zu den Ausschussmitgliedern sind Informationen zu Ausschussnummer und –bezeichnung, Berufszeitraum, Berufsart, Sachbereich und Prüfbezirk verfügbar:

Prüfer					
Ident-nummer	Bezeichnung	Berufszeitraum	Berufsart Funktion	Sachbereich Gruppe	Prüfbezirk
0097162403	Felix Ballheimer	01.01.2009 - 31.12.2013	Lehrer stellv. Vorsitzende/r	TeamD	Berlin
0097162416	Sid Ballheimer	01.01.2009 - 31.12.2013	Arbeitnehmer ordentliches Mitglied	TeamD	Berlin
0097093777	Volker Noske	01.01.2009 - 31.12.2013	Arbeitgeber Vorsitzende/r	TeamD	Berlin
0097162457	Reiner Wein	01.01.2009 - 31.12.2013	Arbeitnehmer ordentliches Mitglied	TeamD	Berlin

E - 6.7.6 Menügruppen – Informations-Center – Untergruppe *tibros*-VD

Über die Untergruppe *tibros*-VD können die Verbindungen abgerufen werden, die eine Anschrift zu diesem Programm hat. Damit diese Daten abgerufen werden können, muss jedoch der aktuell in *tibros*-AV Professional angemeldete Anwender in *tibros*-VD mindestens eine Berechtigung für das Lesen von Daten haben. Ausführliche Informationen zu den hier gezeigten Feldern und Inhalten finden Sie in der Dokumentation zu *tibros*-VD.

Bei den Übersichten für Dozent, Teilnehmer und Veranstaltung kann über das Administrationsprogramm *tibros*-AD eingestellt werden, ob bestimmte Spalten angezeigt werden sollen oder nicht, außerdem kann die Reihenfolge der Spalten verändert werden.

Die *tibros*-VD-Übersicht bietet Informationen zur Firma, zu den Veranstaltungen, Teilnehmern und Dozenten:

***tibros*-IC : Übersichtsinformationen *tibros*-VD (Weiterbildung)**

Teilnehmer: 0097024368
Veranstaltungen: 8
Firma: 0097024368
Veranstaltungen: 14
Teilnehmer: 58
Dozenten: 1

E - 6.7.6.1 Menügruppen – Informations-Center – Untergruppe *tibros*-VD – Firma

Wird in der Grundübersicht zu *tibros*-VD der Firmen-Link betätigt, erhält man eine Kurzinformation zum Unternehmen. Verfügbar sind die Anschrift und die Kurse, zu denen dieses Unternehmen in Beziehung steht. Es werden die jeweiligen Kursnummern und –bezeichnungen und die Beginn- und Endtermine angezeigt.

tibros-IC: Detailinformationen

Firma: Noske Office Consulting + Marketing GmbH (0097024368)

[Veranstaltungsdetails ein-/ausblenden](#)

Anschrift:	Termin	Kursnummer	Bezeichnung
Noske Office Consulting + Marketing GmbH Postfach 54 75231 Tiefenbronn	14.03.2002 - 22.06.2002 22.10.2003 - 25.10.2003 01.04.2008 - 01.11.2008	ZGMBH202 LTESTVN1 4711	GmbH-Geschäftsführung und GmbH-Management Einführung in tibros-RR test

Über den Link "Veranstaltungsdetails ein-/ausblenden" können weitere Informationen zu den einzelnen Veranstaltungen abgerufen werden:

22.10.2003 - 25.10.2003: Einführung in tibros-RR (LTESTVN1)			
Teilnehmer	Herrn Dipl. Betriebswirt (FH) Volker Noske Postfach 54 75231 Tiefenbronn	Korrespondenzanschrift: Herrn Dipl. Betriebswirt (FH) Volker Noske Postfach 54 75231 Tiefenbronn	Rechnungsanschrift: Noske Office Consulting + Marketing GmbH Postfach 54 75231 Tiefenbronn
Korrespondenz an	Privat		
Rechnung an	Firma, z.Hd. Sachbearbeiter		
Spezielle Rechnungsdaten	Nein		
Kommunikationsdaten privat:		Kommunikationsdaten Firma:	
Ansprechpartner:	Noske	Ansprechpartner:	
Telefon privat:	07234/9543-30	Telefon Firma:	
Telefax privat:	07234/12345	Telefax Firma:	
Mobiltelefon privat:	0170/4307147	Mobiltelefon Firma:	
E-Mail privat:	volker.noske@noske-office.de	E-Mail Firma:	

Verfügbar sind Name und Anschrift des Teilnehmers, Informationen zur Adressierungsart, Korrespondenz- und Rechnungsanschriften sowie private und geschäftliche Telekommunikationsdaten des Teilnehmers.

Durch Klick auf den jeweiligen Link der Veranstaltungsnummer können noch weitere Informationen zur speziellen Veranstaltung abgerufen werden. Nähere Informationen finden Sie im Kapitel "Menügruppen – Informations-Center – Untergruppe tibros-VD – Veranstaltungen" auf Seite 126.

E - 6.7.6.2 Menügruppen – Informations-Center – Untergruppe tibros-VD – Veranstaltungen

In der Veranstaltungsübersicht sind alle Veranstaltungen aufgeführt, für die Teilnehmer zur Ursprungsidentnummer vorhanden sind. Angezeigt werden die jeweilige Kursnummer und –bezeichnung, Beginn- und Endetermine, Stornetermine und Informationen zur Belegung und zur Gruppenzugehörigkeit.

tibros-IC : Übersichtsinformationen

Teilnehmer/-in , (0097024368)

Übersicht über die Veranstaltungen

[zurück](#)

Kursnummer	Beginn	Ende	Bezeichnung1	Bezeichnung2	Stornotag	Ist / Max	Anz. Vorm.	Gruppe	AKZ	Offen
B120000310	10.03.2000	14.03.2000	Unterrichtung für das Bewachungsgewerbe			0 / 0	0	200	?	?
G 1988	01.01.1988	31.12.1988	Gaststättenunterricht Altdaten			0 / 0	84	200	?	?

Durch Klick auf den Link der jeweiligen Kursnummer können weitere Detailinformationen zur Veranstaltung abgerufen werden.

tibros-IC: Detailinformationen**Veranstaltung: Unterrichtung für das Bewachungsgewerbe (B120000310)**

Kursnr:	B120000310	Veranstaltung in Planung:	Nein
Kursbezeichnung:	Unterrichtung für das Bewachungsgewerbe	Storniert:	Nein
Datum:	10.03.2000 -	Anzahl Mindestteilnehmer:	0
Terminzusatz:	Eisenbahnfachschule	Anzahl Maximalteilnehmer:	0
Veranstaltungsart:	Lehrgang	Anzahl Vormerkungen:	0
Zielgruppe:		Anzahl Anmeldungen	11
Veranstaltungsort:		Abrechnungsart:	Einzelrechnung
		Teilnahmepreis:	0
		Preiszusatz:	
		Kostenstelle:	
		Kostenträger:	

Die Detailinformationen zur Veranstaltung bieten die wichtigsten Informationen über die Veranstaltung, wie z. B. Veranstaltungsbezeichnung, Termininformationen, Informationen zur Zielgruppe, zum Veranstaltungsort, Daten des zuständigen Sachbearbeiters. Ebenfalls verfügbar sind Angaben zum Bearbeitungsstand, Teilnehmerzahlen sowie Informationen zur Abrechnung.

Durch Klick auf die Schaltfläche "Teilnehmer" werden alle Teilnehmer, die diese Veranstaltung besuchen, aufgelistet. Die Auflistung ist vom Aufbau her identisch mit der Teilnehmerübersicht, nähere Informationen finden Sie im Kapitel "Menügruppen – Informations-Center – Untergruppe *tibros*-VD – Teilnehmer" auf Seite 127.

Wird die Schaltfläche "Dozenten" aktiviert, werden alle Dozenten aufgelistet, die bei dieser Veranstaltung eingeplant sind:

tibros-IC : Übersichtsinformationen**NOSKE OFFICE CONSULTING + MARK (0097024368)**

Übersicht über die Dozenten

[zurück](#)

Dozenten-Identnummer	Dozenten-KNR	Dozenten-Name	Firmen-Identnummer	Firmen-Alphasort
0097093777	107	Noske, Volker	0097024368	NOSKE OFFICE CONSULTING + MARK

Die Übersicht über die Dozenten listet die eingeplanten Dozenten auf, verfügbar sind die Dozentenidentnummer, IHK-Nummer, Name und Vorname, zugehörige Firma mit Identnummer (falls vorhanden) und der jeweilige Termin mit Datum und Uhrzeiten. Die Auflistung ist nach den Terminen sortiert, Dozenten, die zu mehreren Terminen eingeplant sind, werden mehrfach aufgelistet.

E - 6.7.6.3 Menügruppen – Informations-Center – Untergruppe *tibros*-VD – Teilnehmer

Diese Übersicht listet alle Kursteilnehmer in allen Kursen auf, die es zur Ursprungsidentnummer gibt. Teilnehmer, die zu mehreren Kursen angemeldet sind, werden mehrfach aufgelistet.

tibros-IC : Übersichtsinformationen
NOSKE OFFICE CONSULTING + MARK (0097024368)

Übersicht über die Teilnehmer

[zurück](#)

Ident	Teilnehmer	Firma	FirmenIdent	KursNr	Info	Anmstat.	KorrAn	RechAn	SPReDat	Geb. Datum	Offen	Text	KNR	Teil ID	AnmBest
0097162424	Knecht, Ruprecht	NOSKE OFFICE CONSULTING + MARK	0097024368	ABC123		A	Z	G		27.08.1960			107	14379/0001	30.01.2009
0097162425	Müller, Fritz	NOSKE OFFICE CONSULTING + MARK	0097024368	ABC123		A	Z	G		28.02.1977			107	14379/0002	13.01.2009
0097162427	Blöd, Hein	NOSKE OFFICE CONSULTING + MARK	0097024368	ABC123		A	Z	G		01.03.1977			107	14379/0003	12.12.2008
0097162428	Leutenbacher-Schnallenbauer, Bettina Friederike	NOSKE OFFICE CONSULTING + MARK	0097024368	ABC123		A	Z	G		30.11.1964	900		107	14379/0004	30.01.2009

Verfügbar sind die Personen- und Firmenidentnummer, die Namen des Teilnehmers und des Unternehmens und die Kursnummer des Kurses. Weiterhin verfügbar sind der Anmeldestatus, Kennzeichen zur Adressierung, ob spezielle Rechnungsdaten vorgesehen sind und das Geburtsdatum der Person. Eine weitere wichtige Information ist das Datum der Anmeldebestätigung.

Die Personenidentnummer wurde verlinkt, hier kann die Detailansicht des jeweiligen Teilnehmers aufgerufen werden. Verfügbar sind die Personenanschrift, Geburtsdatum und –ort sowie die jeweiligen Kurstermine mit Kursnummer und –bezeichnung.

tibros-IC: Detailinformationen

Teilnehmer: (0097162429)

[Veranstaltungsdetails ein-/ausblenden](#)

Anschrift: Herrn Al Capone Mühlstr. 16 75233 Tiefenbronn	Termin	Kursnummer	Bezeichnung
	01.01.2009 - 31.12.2009	VL AEVOI	AEVO II
	05.01.2009 - 30.04.2009	AEVOIX09	AEVO intensiv in 3 Wochen
	Geburtsdatum: Geburtsort:	25.04.2009 - 15.02.2010	LBAU16

Wird "Veranstaltungsdetails ein-/ausblenden" oder eine Kursnummer angeklickt, werden die Detailinformationen zur Veranstaltung angezeigt (siehe Kapitel "Menügruppen – Informations-Center – Untergruppe tibros-VD – Veranstaltungen" auf Seite 126).

E - 6.7.6.4 Menügruppen – Informations-Center – Untergruppe tibros-VD – Dozenten

Die Dozentenübersicht listet alle Dozenten auf, die mit der Ursprungsidentnummer in Verbindung stehen. Angezeigt werden die Identnummern und Namen des Dozenten und des Unternehmens, das beim Dozenten hinterlegt ist.

tibros-IC : Übersichtsinformationen
NOSKE OFFICE CONSULTING + MARK (0097024368)

Übersicht über die Dozenten

[zurück](#)

Dozenten-Identnummer	Dozenten-KNR	Dozenten-Name	Firmen-Identnummer	Firmen-Alphasort
0097093777	107	Noske, Volker	0097024368	NOSKE OFFICE CONSULTING + MARK

Durch Klick auf die Dozentenidentnummer werden die Detailinformationen des Dozenten eingeblendet.

Die Detailübersicht des Dozenten enthält die Privat-, Unternehmens- und Korrespondenzanschrift des Dozenten, Geburtsdatum, Beruf und Stellung im Betrieb. Ebenfalls ersichtlich sind die Kurse, für die er eingeplant wurde und die privaten und geschäftlichen Telekommunikationsdaten.

tibros-IC: Übersichts-/Detailinformationen

Dozent(in): Volker Noske (0097093777)

[Veranstaltungsdetails ein-/ausblenden](#)

<p>Anschrift: Herrn Dipl. Betriebswirt (FH) Volker Noske Postfach 54 75231 Tiefenbronn</p> <p>Firmenanschrift: Noske Office Consulting + Marketing GmbH Postfach 54 75231 Tiefenbronn</p> <p>Korrespondenzanschrift: Herrn Dipl. Betriebswirt (FH) Volker Noske Postfach 54 75231 Tiefenbronn</p> <p>Geburtsdatum: Beruf: Stellung:</p>	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Termin</th> <th>Kursnummer</th> <th>Bezeichnung</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>01.01.2008 - 31.12.2009</td> <td>MW</td> <td>MW</td> </tr> <tr> <td>05.01.2009 - 30.04.2009</td> <td>AEVOIX09</td> <td>AEVO intensiv in 3 Wochen</td> </tr> <tr> <td>16.03.2009 - 30.04.2009</td> <td>BAL1</td> <td>AEVO März 2009</td> </tr> </tbody> </table> <p>Kommunikationsdaten privat: Ansprechpartner: Telefon: Telefax: Mobiltelefon: E-Mail: infoj@noske-office.de</p> <p>Kommunikationsdaten Firma: Ansprechpartner: Zentrale Telefon: 07234/9543 0 Telefax: 07234/9543 15 Mobiltelefon: 000/111 E-Mail: volker.noske@noske-office.de Internet: www.tibros.de</p>	Termin	Kursnummer	Bezeichnung	01.01.2008 - 31.12.2009	MW	MW	05.01.2009 - 30.04.2009	AEVOIX09	AEVO intensiv in 3 Wochen	16.03.2009 - 30.04.2009	BAL1	AEVO März 2009
Termin	Kursnummer	Bezeichnung											
01.01.2008 - 31.12.2009	MW	MW											
05.01.2009 - 30.04.2009	AEVOIX09	AEVO intensiv in 3 Wochen											
16.03.2009 - 30.04.2009	BAL1	AEVO März 2009											

Wird "Veranstaltungsdetails ein-/ausblenden" angeklickt, werden die Detailinformationen zur Veranstaltung angezeigt.

01.01.2008 - 31.12.2009: MW (MW)	
<p>Terminzusatz:</p> <p>Veranstaltungsart: Abendlehrgang</p> <p>Zielgruppe: </p> <p>Veranstaltungsort: IHK Berlin Weiterbildungszentrum Hardenbergstr. 16-18 10623 Berlin</p> <p>Sachbearbeiter: Supervisor</p> <p>Telefon Sachbearbeiter:</p> <p>Telefax Sachbearbeiter:</p> <p>E-Mail Sachbearbeiter:</p> <p>Internet Sachbearbeiter:</p>	<p>Einplanungen:</p> <p>10.10.2008 11:15 - Einführung 12:30</p>

Verfügbar sind im linken Bereich einige grundlegende Informationen wie Terminzusatz, Veranstaltungsart und -ort, die Zielgruppe und die Daten des zuständigen Sachbearbeiters. Im rechten Bereich wird aufgelistet, zu welchen Terminen, Uhrzeiten und Fächern der Dozent bei diesem Kurs eingeplant wurde.

Wird eine Kursnummer angeklickt, werden die allgemeinen Detailinformationen zur Veranstaltung angezeigt (siehe Kapitel "Menügruppen – Informations-Center – Untergruppe tibros-VD – Veranstaltungen" auf Seite 126).

E - 6.7.7 Menügruppen – Informations-Center – Untergruppe Übersicht

Die Untergruppe Übersicht bietet alle wichtigen Informationen auf einen Blick. Der Aufbau der Maske richtet sich nach der hinterlegten XSL-Datei (siehe Kapitel "Bereich Benutzeroptionen" auf Seite 132).

Beispielsweise können pro Bereichsanschrift die Adressdaten mit Identnummer, Bereich und Bereichslaufender Nummer, Alphasort, Anrede und Briefanrede, Zustell- und Abholadresse, Firmierung bzw. Vor- und Nachname und das Datum der letzten Bearbeitung angezeigt werden (siehe Kapitel "Tref-ferübersicht – Kontextmenü – Neue Bereichsanschrift" auf Seite 48 und "Menügruppen – Grunddaten – Untergruppe Adressen" auf Seite 67).

S:\Kunden\IHK107\tibros\tibrosAV\XSL\tibrosIC\

Adress-Daten für die Identnummer 0097024368

Adressdaten (STAM094)	
Knr / Identnr / Bereich / Laufende Nr.	107 / 0097024368 / 001 / 001
Alphasort	NOSKE OFFICE CONSULTING + MARK
Anrede	05 - Firma
Briefanrede	Damen und Herren
Zustell Adresse	Mühlstr.16 75233Tiefenbronn -
Abhol Adresse	Postfach: 54 75231Tiefenbronn -
Namen 1-4	Noske Office Consulting + Marketing GmbH
Vorname und Nachname	NoskeOffice Consulting +
Letzte Bearbeitung durch Sachbearbeiter	77 am 09.01.2008 13:55:06

Zusätzlich zu den Adressdaten können auch die zu den Bereichsanschriften jeweils vorhandenen Telekommunikationsdaten angezeigt werden (siehe Kapitel "Menügruppen – Grunddaten – Untergruppe Telekom" auf Seite 88).

Telekom-Daten für die Identnummer 0097024368

Telekomdaten (STAM079)	
Identnr	0097024368
Bereich	001
Ber_LfdNr	001
Anredekennzeichen	
Ansprechpartner	Zentrale
Email	info@noske-office.de
Internet	www.tibros.de

Telekomdaten (STAM079)	
Identnr	0097024368
Bereich	500
Ber_LfdNr	001
Anredekennzeichen	01
Ansprechpartner	Noske, Volker
Email	volker.noske@noske-office.de
Internet	www.tibros.de


Auch die verschiedenen Bankdaten können angezeigt werden (siehe Kapitel "Menügruppen – Grunddaten – Untergruppe Bank" auf Seite 81):

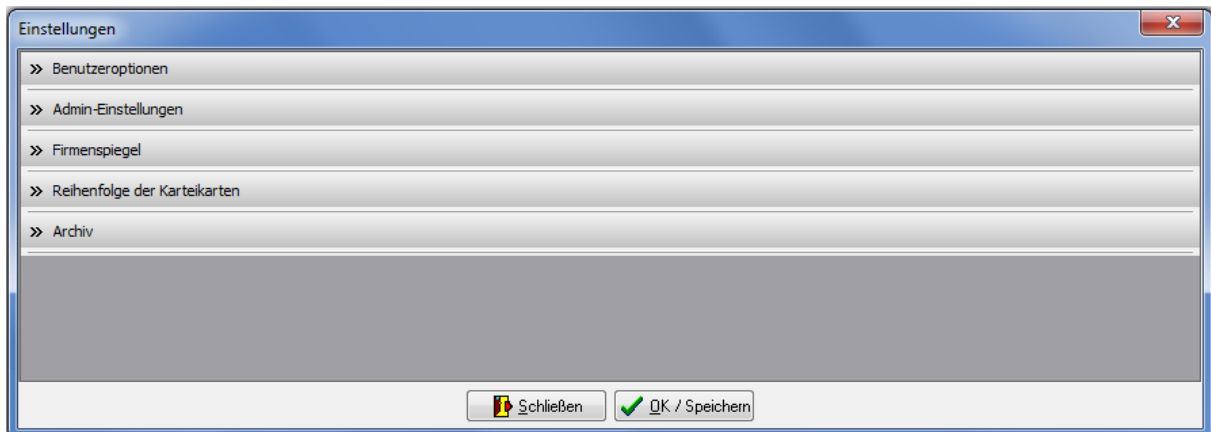
BANK-Daten für die Identnummer 0097024368

Bankdaten (STAM084)	
Identnr	0097024368
Bereich	001
Ber_LfdNr	001
BLZ	60390300
KtoNr	11672005
Kontoinhaber	Noske Office Consulting
Einzugsermächtigung	N

E - 6.8 Menügruppen – Optionen

E - 6.8.1 Menügruppen – Optionen – Untergruppe AV-Optionen

Die Schaltfläche  im Bereich der Suchoptionen ruft die Programmeinstellungen auf, diese können auch über die Menügruppe Optionen aufgerufen werden (siehe Kapitel "Bereich für die Sucheingabe – Suchoptionen" auf Seite 28). Werden die AV-Optionen aufgerufen, öffnet sich eine in mehrere Bereiche untergliederte Maske (siehe Kapitel "Gegliederte Masken" auf Seite 19):

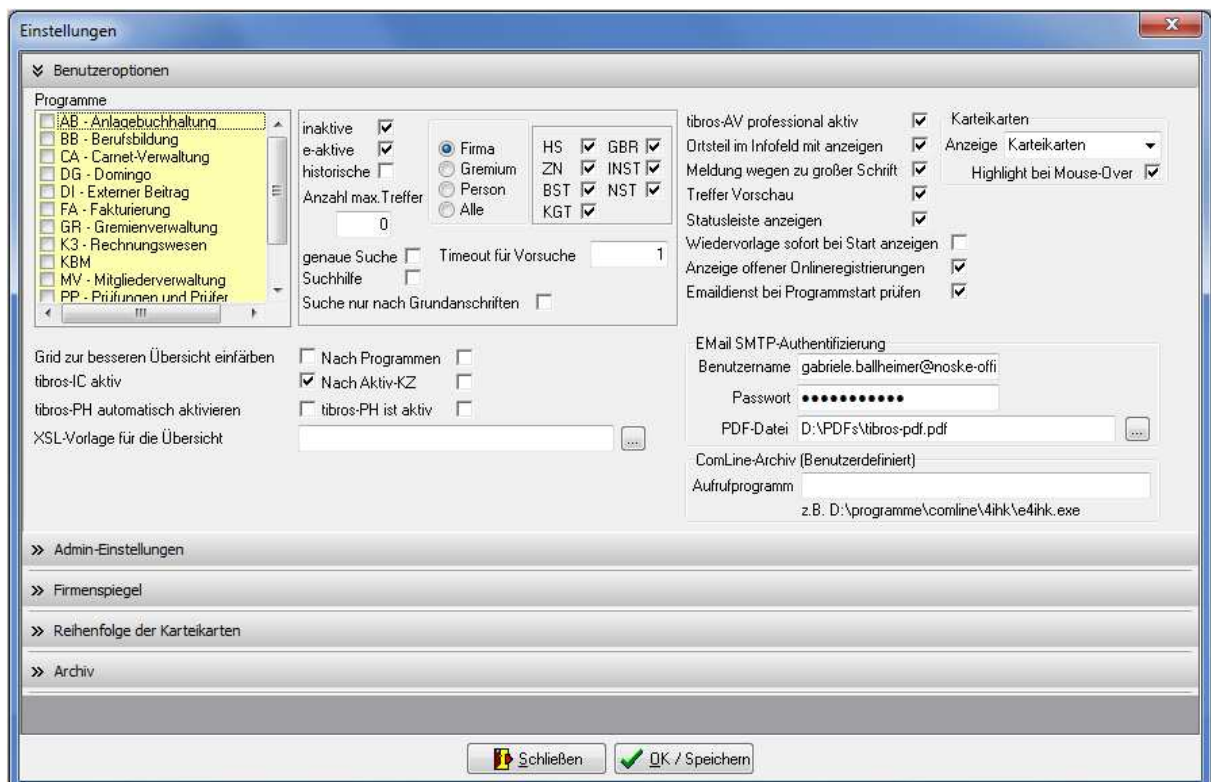


Die Maske besteht dabei aus einzelnen Unterbereichen, die jeweils mit einem Überschriftsbereich ausgestattet sind. Die Überschrift besteht dabei aus einer Schaltfläche, die den jeweiligen Datenbereich aus- bzw. einklappet.

Nicht alle der hier gezeigten Bereiche sind für alle Anwender zugänglich. Die Zugriffsberechtigung auf bestimmte Einstellungen wird über *tibros-AD* geregelt. Hat ein Anwender keine Zugangsrechte auf bestimmte Bereiche, werden diese ausgeblendet

E - 6.8.1.1 Bereich Benutzeroptionen

Dieser Bereich der Einstellungen ist für alle Anwender zugänglich.



Menüpunkt	Erläuterung
Programme	Hier sind die verschiedenen <i>tibros</i> -Produkte aufgelistet, die Adressen führen. Wird bei einem oder mehreren der Programme das Kästchen angehakt, wird die Suche auf die Adressen eingeschränkt, die eine Verbindung zu diesem Produkt haben. Bei Aktivierung einer Suche erfolgt nochmals eine Warnmeldung, dass die Suche auf bestimmte Programme eingeschränkt ist.




Menüpunkt	Erläuterung
inaktive e-aktive historische	Im Normalfall werden nur aktive Anschriften gesucht. Sollen bei der Suche auch inaktive Unternehmen (Betriebsaufgabe), eingeschränkt aktive (z. B. im Konkursverfahren) oder historische Anschriften eingeschlossen werden, muss die jeweilige Option aktiviert werden. Eine Kombination dieser Optionen ist möglich.
Anzahl max. Treffer	Diese Option steuert bei der Versuche die farbliche Darstellung. Wird z. B. der Wert 20 eingegeben, sind Ergebnisse unter 20 Treffern grün, darüber rot dargestellt. Bei der Suche werden Anschriften, die über das festgelegte Limit gehen, aber trotzdem ermittelt, es wird nichts abgeschnitten (siehe Kapitel "tibros-AV Maske – Bereich für die Sucheingabe" auf Seite 25).
Firma/Gremium/Person/Alle	Legt fest, ob nach allen Adressarten oder nur nach Firmen, Personen oder Gremien gesucht wird (siehe Kapitel "Bereich für die Sucheingabe – Suchoptionen – Anschriftenart" auf Seite 28).
HS/ZN/BST/KGT/GBR/INST/NST	Legt fest, ob nach allen Adresstypen oder nur nach HS, ZN usw. gesucht wird (siehe Kapitel "Bereich für die Sucheingabe – Suchoptionen – Adresstyp" auf Seite 28). Die Auswahl wird nur bei vorhergehender Auswahl "Firma" eingeblendet.
Genaue Suche	Bei Aktivierung dieser Option wird der eingegebene Suchbegriff exakt beachtet. <u>Beispiel:</u> Wird "Bank" gesucht, werden nur Treffer mit dem Einzelwort "Bank" berücksichtigt, nicht jedoch der Begriff "Bankgesellschaft".
Suchhilfe	Aktiviert die Suchhilfe, d. h. es wird ein transparentes Infofenster mit Hinweisen eingeblendet, wenn ein Suchfeld angeklickt wird.
Suche nur nach Grundanschriften	Die Suche wird auf die Grundanschriften eingeschränkt, also nur die Anschriften im Bereich 001 mit der Bereichslaufenden Nummer 001. Die Option wird dauerhaft über den Programmneustart hinaus gespeichert.
Timeout für Versuche	Sekunden zur Versuche für die Treffervorschau. Wird z. B. der Wert 1 hinterlegt, wird bei der Eingabe des Suchbegriffs jeweils 1 Sekunde lang nach einem Treffer gesucht, danach kann das nächste Zeichen eingegeben werden (siehe Kapitel "tibros-AV Maske – Bereich für die Sucheingabe" auf Seite 25).
Grid zur besseren Übersicht einfärben nach Programmen/ Aktiv-Kennzeichen	Färbt die Trefferübersicht abwechselnd grau und weiß ein. Die Zusatzoptionen aktivieren statt der grau/weißen Hinterlegung eine farbliche Codierung, entweder nach Beziehungen zu tibros-Programmen oder nach Aktiv-Kennzeichen (siehe Kapitel "tibros-AV Maske – Trefferübersicht" auf Seite 46).
Tibros-IC aktiv	Blendet weitere Untergruppen zur Darstellung von Beziehungen, die eine Anschrift zu anderen tibros-Anwendungen hat, ein. Informationen aus diesen Anwendungen können direkt eingesehen werden. Voraussetzung sind Leserechte in der jeweiligen Anwendung und die Hinterlegung der erforderlichen Vorlagen (siehe Kapitel "Menügruppen – Informations-Center" auf Seite 103 und "Bereich Admin-Einstellungen" auf Seite 135).
tibros-PH automatisch aktivieren	Aktivierung der Telefonschnittstelle. Bei eingehenden Anrufen werden die Daten des Anrufers sofort geöffnet und angezeigt.
tibros-PH ist aktiv	Aktiviert die Telefonschnittstelle, bei eingehenden Anrufen werden die Daten des Anrufers sofort geöffnet und angezeigt.
XSL-Vorlage für die Übersicht	Speicherort der Vorlagendatei für die Untergruppe "Übersicht". Ein Eintrag ist hier nur erforderlich, wenn der Benutzer eine Vorlage verwendet, die vom Standard abweicht (siehe Kapitel "Bereich Admin-Einstellungen" auf Seite 135 und "Menügruppen – Informations-Center – Untergruppe Übersicht" auf Seite 130).
tibros-AV Professional aktiv	Benötigt nur ein Teil der Anwender den erweiterten Funktionsumfang von tibros-AV Professional, kann dies hier individuell an- oder abgewählt werden. Voraussetzung ist jedoch, dass die Professional-Version installiert und im Optionsbereich "Admin-Einstellungen" freigeschaltet ist (siehe Kapitel "Bereich Admin-Einstellungen" auf Seite 135).
Ortsteil im Infofeld mit anzeigen	Soweit bei der Adresspflege noch Ortsteile verwendet werden (z. B. bei Gebietsreformen), können die Ortsteile mit dieser Funktion im Infofeld mit eingeblendet werden (siehe Kapitel "Trefferübersicht – Kontextmenü – Adresse anzeigen/Info anzeigen" auf Seite 51, "Adressenneuanlage – Arbeitserleichterungen" auf Seite 74 und "Abhängige Datensätze – Ortsteil ändern" auf Seite 80).
Meldung wegen zu großer Schrift	Gibt beim Programmstart eine Warnmeldung heraus, wenn es aufgrund der in Windows eingestellten Schriftgröße in tibros-AV Professional zu Darstellungsproblemen kommen kann.

Menüpunkt	Erläuterung
Treffer Vorschau	Aktiviert die Funktion Treffervorschau (siehe Kapitel " <i>tibros-AV</i> Maske – Bereich für die Sucheingabe" auf Seite 25 und "Bereich für die Sucheingabe – Suchkriterien" auf Seite 26). Die Meldung, dass die Treffermenge die eingestellte Maximalzahl übersteigt, kommt jedoch unabhängig davon, ob die Treffervorschau aktiviert ist.
Statusleiste anzeigen	Blendet die Statusleiste unterhalb des Detailbereichs ein (siehe Kapitel " <i>tibros-AV</i> Maske – Bereich Statusleiste" auf Seite 45).
Wiedervorlage sofort bei Start anzeigen	Mit dieser Option wird die Wiedervorlage-Übersicht automatisch beim Start von <i>tibros-AV</i> Professional geöffnet (siehe auch Kapitel "Bereich für die Sucheingabe – Optionsschaltflächen – Wiedervorlage" auf Seite 31). Voraussetzung dafür ist, dass durch den Administrator die Wiedervorlagenfunktion generell aktiviert ist (siehe Kapitel "Bereich Admin-Einstellungen" auf Seite 135).
Anzeige offener Onlineregistrierungen	Hier kann für den jeweiligen Benutzer festgelegt werden, ob die Meldung über vorhandene Onlineregistrierungen erscheinen soll (siehe Kapitel "Online-Registrierungen" auf Seite 145).
E-Mail-Dienst bei Programmstart	Ist die Option gesetzt, wird beim Start von <i>tibros-AV</i> geprüft, ob der E-Mail-Versand läuft und ggf. eine Warnmeldung ausgegeben. Dies ist vor allem dann wichtig, wenn <i>tibros-Online-Anwendungen</i> eingesetzt werden, weil bei der Übernahme von Registrierungsdaten automatisch Zugangsdaten per Mail an die Kunden verschickt werden (siehe Kapitel "Menügruppen – Grunddaten – Untergruppe E-Mail-Versand" auf Seite 84 und "Online-Registrierungen" auf Seite 145).
Karteikarten (Anzeige)	Wahlmöglichkeit, um die Kartenreiter der einzelnen Karteikarten anders darzustellen, so dass deutlicher wird, welche Karte gewählt ist. Die Einstellung wirkt sich derzeit nur in <i>tibros-PP</i> aus.
Highlight bei Mouseover	Ist die Option gesetzt, wird der Kartenreiter, über dem sich der Mauspfel gerade befindet, farblich gekennzeichnet. Die Option wirkt sich derzeit nur in <i>tibros-PP</i> aus.
Email SMTP-Authentifizierung: SMTP Benutzername, Passwort, PDF-Datei	Wird der E-Mail-Versand eingesetzt (z. B. in <i>tibros-VD</i>), werden hier die benutzerspezifischen Daten wie Benutzername, Passwort und Dateiname/Speicherort des Standard-PDF-Dokuments eingetragen. Nähere Informationen können der Installationsanleitung zum E-Mail-Versand bzw. der Dokumentation zu <i>tibros-VD</i> entnommen werden.
Comline-Archiv (Benutzerdefiniert) Aufrufprogramm	Gibt es eine benutzerspezifische Installation der Comline-Archivsoftware, werden hier Verzeichnisname und Startdatei eingestellt. Diese Einstellmöglichkeit wird nur angeboten, wenn die Grundeinstellungen für das Comline-Archiv im Optionsbereich Archiv vorgenommen wurden (siehe Kapitel "Bereich Archiv" auf Seite 138).

E - 6.8.1.2 Bereich Admin-Einstellungen

Dieser Einstellungsbereich ist nur für Anwender mit entsprechender Berechtigung zugänglich.

Menüpunkt	Erläuterung
Userpfad	Speicherort der benutzerindividuellen Dateien.
Listenpfad	Verzeichnis, in dem die Freilisten abgespeichert werden.
Formularpfad	Verzeichnis, in dem die Freiformulare abgespeichert werden.
XSL-Vorlage für die Übersicht	Speicherort der Standardvorlagendatei für die Untergruppe "Übersicht". Benutzer-spezifische Vorlagen können im Bereich der Benutzeroptionen eingestellt werden (siehe Kapitel "Bereich Benutzeroptionen" auf Seite 132 und "Menügruppen – Informations-Center – Untergruppe Übersicht" auf Seite 130).
Pfad der XSL-Vorlagen für IC	Verzeichnis, in dem die Vorlagendateien für die Untergruppen der anderen <i>tibros</i> -Anwendungen abgespeichert sind (siehe Kapitel "Menügruppen – Informations-Center" auf Seite 103).
E-Mail-Adresse für Benachrichtigung bei Namensänderung von Personen	Ist das Feld gefüllt, wird an diese E-Mail-Adresse automatisch ein Informationsmail verschickt, wenn Personennamen geändert werden, die Verbindungen zu KGTs oder GBRs haben. Im Mail werden die betroffenen Identnummern aufgelistet, das E-Mail wird außerdem bei der Person auf der Registerkarte "Emailversand" gespeichert (siehe Kapitel "Menügruppen – Grunddaten – Untergruppe E-Mail-Versand" auf Seite 84).
Pfad für den Webservice	Pfadangabe für den Webservice. Nur erforderlich, wenn <i>tibros</i> -Online-Produkte (z. B. <i>tibros</i> -VD-Online) eingesetzt werden.
SMTP-Port/Host Authentifizierung notwendig	Wird der E-Mail-Versand eingesetzt (z. B. in <i>tibros</i> -VD), so werden hier die grundlegenden Einstellungen wie z. B. die Portnummer und die IP-Adresse eingetragen.
Versand über Datenbank	Wenn aktiviert, erfolgt der E-Mail-Versand über die Datenbank.
SMTP Benutzername, Passwort	Wird die Funktionalität des E-Mail-Versands über die Datenbank eingesetzt, so werden hier Benutzername und Passwort eingetragen.
<i>Tibros</i> -AV Professional aktiv	Aktiviert den erweiterten Funktionsumfang der Professional-Version von <i>tibros</i> -AV. Dies setzt eine entsprechende Lizenzierung und Installation voraus. Wird das Kennzeichen gesetzt, muss die Maske mit "OK/Speichern" gespeichert und verlassen werden. Danach können die jeweiligen Benutzer im Bereich Benutzeroptionen

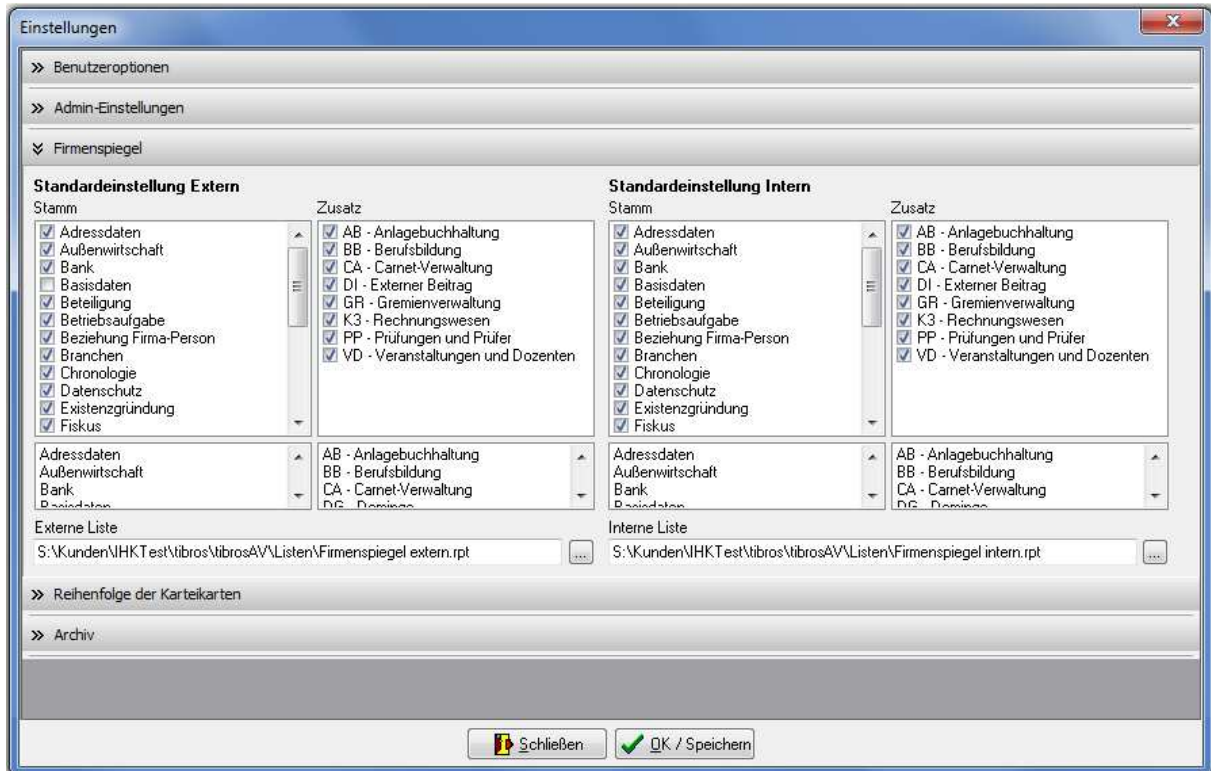
Menüpunkt	Erläuterung
	<i>tibros-AV</i> Professional aktivieren (siehe Kapitel "Bereich Benutzeroptionen" auf Seite 132).
Wiedervorlage	Aktiviert die Wiedervorlagefunktionen generell. Dies setzt eine entsprechende Installation voraus.
Info über Identnummernwechsel	Ist die Option gesetzt, wird in der Trefferübersicht angezeigt, ob Identnummernwechsel zu einem Datensatz stattgefunden haben (siehe Kapitel "Trefferübersicht – Informationen zum Identnummernwechsel" auf Seite 47).
KGTs immer mit 4 Namenszeilen anzeigen	Option für TMG-Kammern, um wahlweise bei KGT-Anschriften das Adressfeld 4-zeilig anzuzeigen (siehe Kapitel "Menügruppen – Grunddaten – Untergruppe Adressen – Detailansicht" auf Seite 67).
Geburtsname mit im Suchindex	Soll bei der Personensuche der Geburtsname berücksichtigt werden, muss diese Option aktiviert werden, danach muss der Suchindex mit dem Geburtsnamen ergänzt werden. Die Ergänzung des Suchindex wird über <i>tibros-AD</i> durchgeführt (siehe Dokumentation zu <i>tibros-AD</i>).
Adressverweise zu lassen (TMG)	Aktiviert/deaktiviert für TMG-Kammern die Funktion "Adressverweise" (siehe Kapitel "Trefferübersicht – Kontextmenü – Adressverweis zuordnen/entfernen" auf Seite 50).
Archivierungsmodus aktiviert	Schaltet den Archivierungsmodus ein.
Tab-Reihenfolge der Suchfelder	Einstellung der Reihenfolge für alle Anwender, in der die Suchfelder angesteuert werden, wenn diese mit der Tab-Taste verlassen werden.
Funktion für FAP-Beziehung auf <i>tibros</i> -Einträge einschränken	Einschränkung, dass in der Beziehungsmaske nur Funktionen gewählt werden können, die auch für Änderungen in <i>tibros-AV</i> Professional zugelassen sind. Welche Funktionen das sind, wird über <i>tibros-AD</i> definiert (siehe auch Kapitel "Menügruppen – Grunddaten – Untergruppe Beziehung Firma – Person" auf Seite 82 und die Dokumentation zu <i>tibros-AD</i>).
Kurzname bei Mischanschrift verwenden	Definiert, ob das Feld "Kurzname" beim Aufbau von Mischanschriften herangezogen werden soll. Mischanschriften bestehen aus Bestandteilen der Unternehmensanschrift und deren abhängigen Personen.
Dublettencheck auch über hist. Anschriften	Wird diese Option aktiviert, werden beim Dublettencheck auch die historischen Adressen mit einbezogen.
Kein Dublettencheck bei unvollst. Adressen	Wird diese Option aktiviert, werden unvollständige Anschriften bei der Dublettenprüfung nicht beachtet. Ist die Option aktiv, aber ein Geburtsdatum mit eingegeben, wird nur nach Adressen mit den Namensbestandteilen und dem identischen Geburtsdatum gesucht.
Defaultwert für Datenschuttkennzeichen	Gibt an, ob das Datenschuttkennzeichen bei neu angelegten Datensätzen automatisch auf "ja" oder "nein" gesetzt wird.
Tabreihenfolge der Suchfelder	Hier kann festgelegt werden, in welcher Reihenfolge in der Suchmaske die Felder angesteuert werden, wenn die TAB-Taste gedrückt wird. Mit den Schaltfläche  und  kann die Reihenfolge geändert werden,  stellt die Standardreihenfolge wieder her.

Kommt der E-Mail-Versand zum Einsatz, können Standard-E-Mail-Vorlagen erstellt werden (siehe Kapitel "Standardvorlagen für den E-Mail-Versand" auf Seite 17). Die Standard-E-Mail-Vorlagen werden für alle *tibros*- und *tibros*-Online-Programme zentral in *tibros-AD* gepflegt. Weitere Informationen können der Dokumentation zu *tibros-AD* entnommen werden.

Versandte E-Mails können über die Untergruppe "Emailversand" eingesehen werden (siehe Kapitel "Menügruppen – Grunddaten – Untergruppe E-Mail-Versand" auf Seite 84).

E - 6.8.1.3 Bereich Firmenspiegel

Die Einstellungen im Bereich Firmenspiegel legen Standards dafür fest, welche Daten für die verschiedenen Firmenspiegel herangezogen werden sollen. Unterschieden wird einerseits danach, ob es sich um interne oder externe Firmenspiegel handelt und ob nur die Stammdaten oder auch Zusatzinformationen aus den verschiedenen *tibros*-Anwendungen zur Verfügung gestellt werden. Außerdem kann für den internen und den externen Firmenspiegel jeweils ein eigener Report als Standardliste angegeben werden (siehe Kapitel "Listendruck – Freilisten" auf Seite 21).

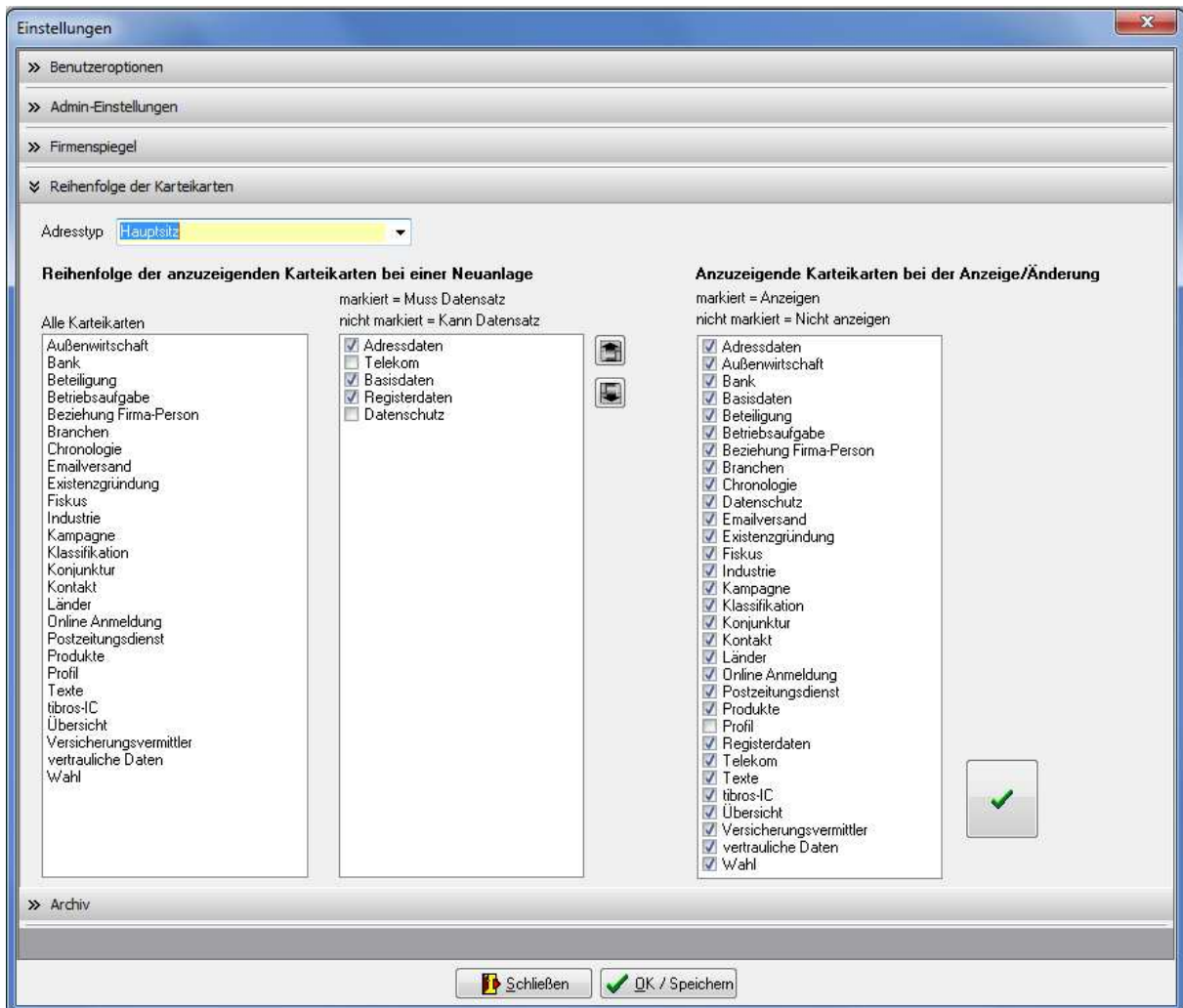




E - 6.8.1.4 Bereich Reihenfolge der Karteikarten


Der Optionsbereich "Reihenfolge der Karteikarten" bietet die Möglichkeit, pro Adresstyp eine individuelle Reihenfolge festzulegen, in der die Untergruppen bei der Neuerfassung von Adressen angezeigt werden sollen.

Außerdem kann festgelegt werden, welche Untergruppen bei der Anzeige bzw. Änderung von Anschriften generell angeboten werden sollen.

Bei "Adresstyp" muss zunächst ausgewählt werden, für welchen Adresstyp die Reihenfolge definiert werden soll. Bei "Alle Karteikarten" sind alle verfügbaren Karteikarten aufgelistet. Zusätzlich wird noch eine Karteikarte "tibros-IC" aufgeführt, dahinter verbergen sich die potenziell möglichen Verbindungen zu anderen tibros-Programmen (siehe Kapitel "Menügruppen – Informations-Center" auf Seite 103).



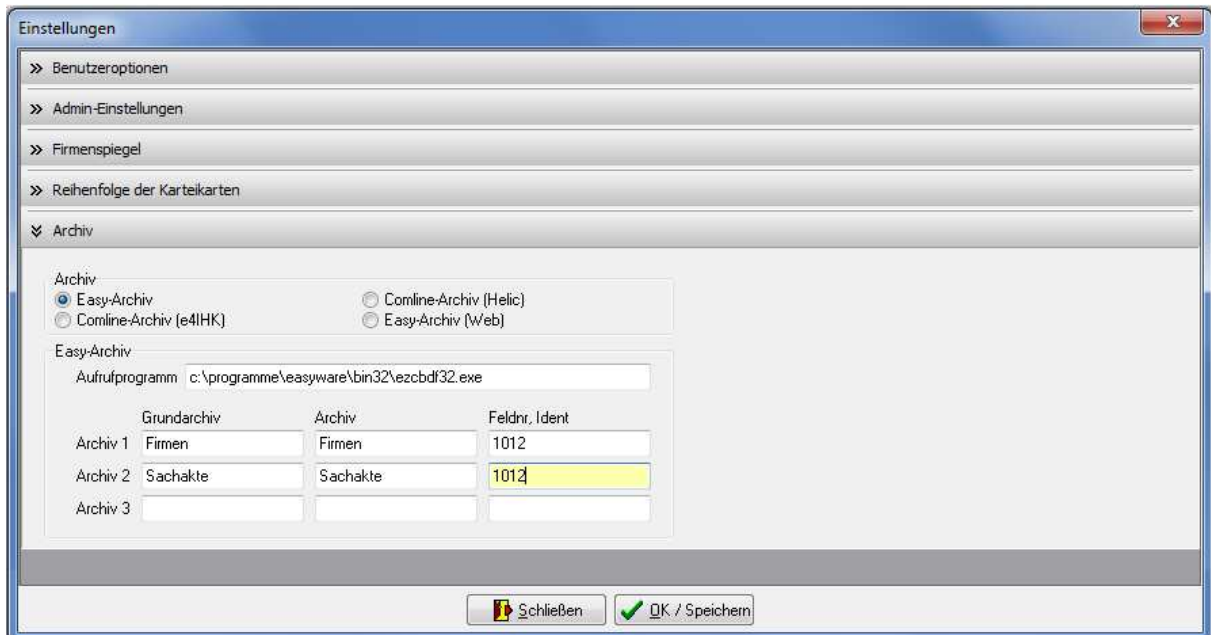
Mit Doppelklick wird die jeweilige Karteikarte in den Bereich der Neuanlage übernommen, sie wird dort vorläufig als "Kann-Datensatz" geführt. Wurde eine Karteikarte versehentlich in den Bereich der Neuanlage geklickt, kann sie dort ebenfalls per Doppelklick wieder entfernt werden. Soll der Anwender gezwungen werden, diese Karteikarte immer auszufüllen, kann sie zum "Muss-Datensatz" deklariert werden, in dem das Kästchen vor der Bezeichnung per Mausklick angehakt wird. Mit den Schaltflächen  und  wird die jeweils gerade angeklickte Karteikarte nach oben oder unten verschoben, um die Reihenfolge zu ändern.

Im Bereich der Anzeige/Änderung von Karteikarten sind bereits alle möglichen aufgeführt, werden diese per Mausklick angehakt, werden sie im Programm angezeigt. Nicht angehakte Karten werden ausgeblendet. Die Schaltfläche  bestätigt die vorgenommene Einstellung

E - 6.8.1.5 Bereich Archiv

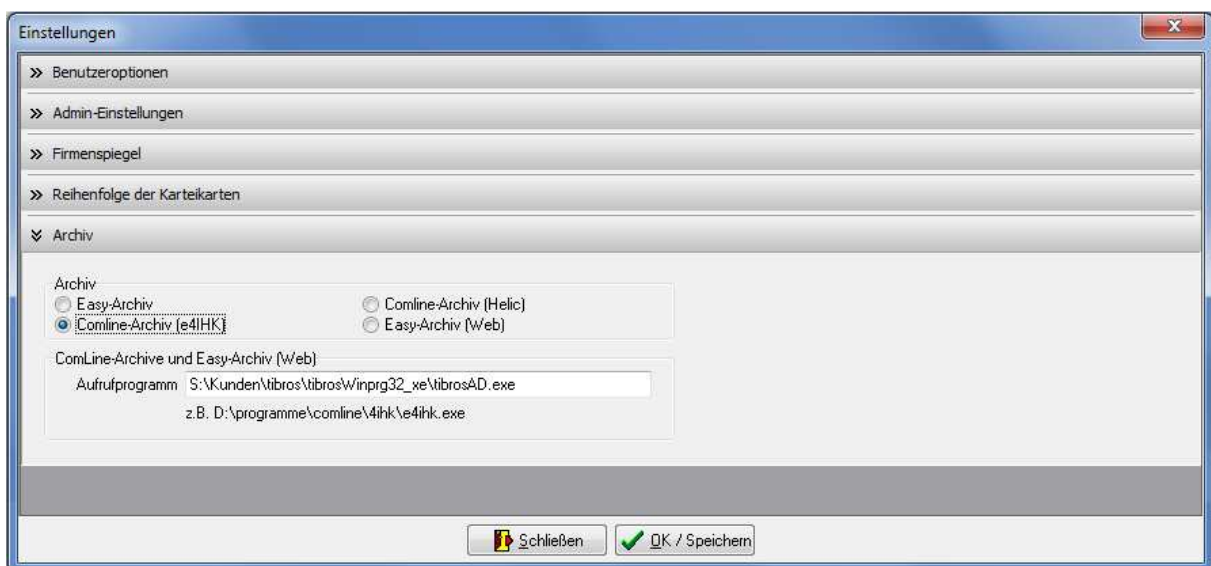
Dieser Einstellungsbereich ist nur für Anwender mit entsprechender Berechtigung zugänglich. Hier wird eingestellt, ob das Easy- oder das Comline-Archiv verwendet wird, die Einstellungen wirken sich nicht nur auf *tibros-AV* aus. Die Archivdaten können in anderen *tibros*-Anwendungen (z. B. *tibros-BB*) über Kontextmenüeinträge oder bestimmte Schaltflächen abgerufen werden.

Je nach Einstellung werden auf unterschiedliche Inhalte angezeigt. Wird die Option "Easy-Archiv" gewählt, so werden die für dieses Archiv notwendigen Felder angezeigt:




Im Feld "Aufrufprogramm" wird hinterlegt, wo die Programmdatei des Archivs gespeichert ist. In den übrigen Feldern können für bis zu drei Archive Informationen zu Grundarchiv, Archiv, Feldnummer und Ident hinterlegt werden.

Wird stattdessen die Option "Comline-Archiv (e4IHK)", "Comline-Archiv (Helic)" oder "Easy-Archiv (Web)" gewählt, so werden die für diese Archive notwendigen Felder angezeigt und die Felder des Easy-Archivs ausgeblendet:

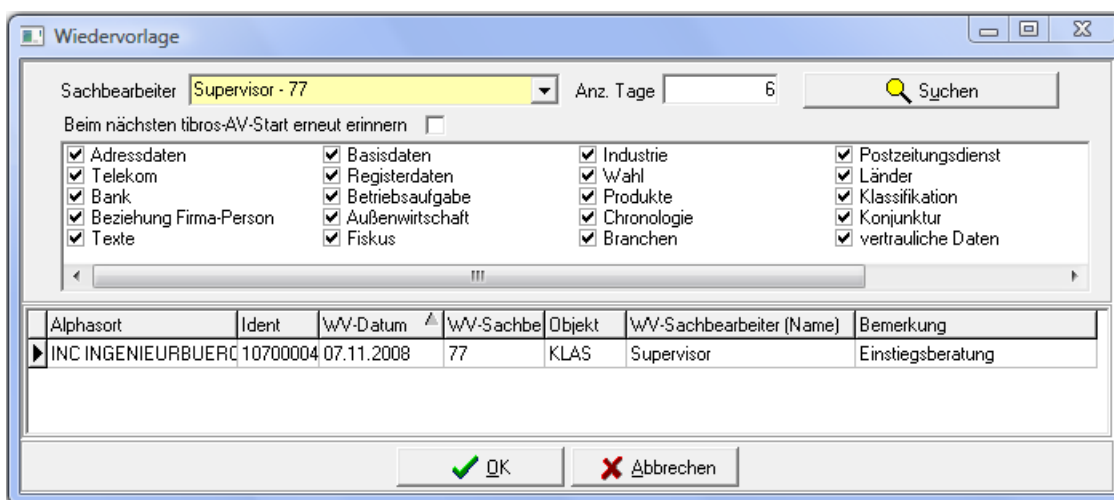


Als generelle Einstellung kann dann definiert werden, in welchem Verzeichnis die Archivsoftware gespeichert ist und wie die Startdatei des Archivs heißt. Gibt es bei den einzelnen Anwendern eine lokale – anders lautende – Installation der Software, kann die Pfadeinstellung auch bei den Benutzeroptionen getroffen werden (siehe Kapitel "Bereich Benutzeroptionen" auf Seite 132). Die hierfür notwendigen Felder bei den Benutzeroptionen werden ausgeblendet, wenn auf das Easy-Archiv umgeschaltet wird!

E - 6.8.2 Menügruppen – Optionen – Untergruppe Wiedervorlage

Mit der Schaltfläche  im Bereich der Suchoptionen wird die Wiedervorlagen-Übersicht geöffnet, diese kann auch über die Menügruppe Optionen aufgerufen werden (siehe Kapitel "Bereich für die Sucheingabe – Optionsschaltflächen – Wiedervorlage" auf Seite 31).

Die Wiedervorlagen-Übersicht kann auch automatisch beim Programmstart geöffnet werden, dies kann über die Benutzereinstellungen angezeigt werden (siehe Kapitel "Bereich Benutzeroptionen" auf Seite 132). Die Nutzung der Wiedervorlage setzt voraus, dass dies vom Administrator eingerichtet wurde (siehe Kapitel "Bereich Admin-Einstellungen" auf Seite 135).




Gewählt werden kann, für welchen Sachbearbeiter und für welche Untergruppen die Wiedervorlage angezeigt werden soll.

Die Anzahl der Tage gibt an, wie viele Tage im Voraus die Wiedervorlagen angezeigt werden sollen. Die Angabe von "0" im Feld "Anzahl Tage" bewirkt, dass nur die Wiedervorlagen des aktuellen Tages und die noch unerledigten Wiedervorlagen aus der Vergangenheit angezeigt werden.

Wird die Anzahl der Tage verändert oder eine Untergruppe an- oder abgewählt, wird die Änderung erst mit Aktivierung der "Suchen"-Schaltfläche wirksam. Wird eine Anschrift aus der Wiedervorlagen-Übersicht angewählt und die OK-Schaltfläche aktiviert, wird dieser Datensatz gesucht und es öffnet sich die Untergruppe, auf die sich die Wiedervorlage bezieht.

Damit ein Datensatz in der Wiedervorlagen-Übersicht aufgelistet wird, muss in der jeweils gewünschten Untergruppe ein Wiedervorlagevermerk angelegt werden (siehe Kapitel "Wiedervorlagebereich" auf Seite 66). Sind bei einem Datensatz auf verschiedenen Untergruppen Wiedervorlagedaten eingetragen worden, wird dieser Datensatz mehrfach aufgelistet, sofern die Wiedervorlagedaten im gewählten Zeitraum der Übersicht liegen.

E - 6.8.3 Menügruppen – Optionen – Untergruppe Programmhilfe

Die Schaltfläche  im Bereich der Suchoptionen ruft die Hilfsfunktion auf. Die Hilfsfunktion kann über diese Schaltfläche, über die Menügruppe "Optionen" und über den Menüpunkt "Hilfe" im Hauptfenster aufgerufen werden (siehe Kapitel "Bereich für die Sucheingabe – Optionsschaltflächen – Hilfe" auf Seite 30, "Hilfe" auf Seite 167).



Die Hilfefunktion orientiert sich an der bei Microsoft-Produkten üblichen Funktionsweise. Inhalte können Kapitelweise, per Index oder per Themensuche gefunden werden, außerdem kann über Querverweise zu anderen relevanten Themengebieten gesprungen werden.

F TELEFONMASKE

Die Telefonmaske kann nur genutzt werden, wenn das Zusatzmodul *tibros-PH* installiert ist und die vorhandene Telefonanlage kompatibel ist.

Feld	Inhalt
Telefonleitung	Definiert die Art der Verbindung, z. B. WAN, RAS usw.
Standardvorwahl	Standardvorwahl für Amtsleitung, z. B. 0.
Name lt. Anlage	Name unter dem der Anrufer in der Telefonanlage gespeichert ist.
Telefonnummer	Telefonnummer des Anrufers.
Anzahl Anrufe	Anzahl der eingegangenen Anrufe.
<i>Tibros-PH</i> automatisch aktivieren	Definiert, ob <i>tibros-PH</i> beim Start von <i>tibros-AV</i> Professional automatisch gestartet werden soll.
Anrufe als Hinweise anzeigen	Definiert, ob eingehende Anrufe als Meldung angezeigt werden sollen.

Im Bereich der abhängigen Datensätze unterhalb der Felder werden die Daten angezeigt, die zum Anrufer in *tibros-AV* bekannt sind.

Wurde die Telefonmaske automatisch aktiviert, bleibt sie geöffnet, auch wenn parallel dazu die *tibros-AV* Maske (Suchmaske) oder andere Anwendungen gestartet werden. Mit der "Verstecken" Schaltfläche kann die Telefonmaske in den Hintergrund verschoben werden, so dass sie nicht stört. Geht ein Anruf ein, wird die Maske automatisch wieder in den Vordergrund geholt, soweit dies in den Einstellungen so definiert wurde. Bei eingehenden Anrufen werden alle diejenigen Daten angezeigt, die in der Telefonanlage und in *tibros-AV* Professional über die Person bekannt sind.

G TIBROS-AV ADMIN

Der Menüpunkt "tibros-AV Admin" ermöglicht die Erledigung verschiedener administrativer Aufgaben. Für die Nutzung der Funktionsbereiche Suchfelder, Ausnahmen und Online-Registrierung sind jeweils gesonderte Berechtigungen erforderlich.

G - 1 Suchfelder pflegen

Über den Menüpunkt "Suchfelder pflegen" kann definiert werden, welche Felder zur Datenselektion und für den Datenexport zur Verfügung stehen (siehe Kapitel "Selektionsmodul" auf Seite 32 und "Tref-ferübersicht – Kontextmenü – Export" auf Seite 51).

Tabelle	Feld	Bezeichnung
ASTA	ABERATER	zuständiger Ausbildungsberater
ASTABERUFE	ABERATER	zuständiger Ausbildungsberater
STAM089	ABO	Abonnement-Kennzeichen
STAM089	ABO_ANZ	Anzahl Exemplare
ASTA	AINSGESAMT	Auszubildende insgesamt
ASTABERUFE	AINSGESAMT	Auszubildende bisher gesamt

Tabelle	ASTA	Bereichsangabe	<input checked="" type="checkbox"/>	BFTab	090002	Datentyp	varchar
Feld	ABERATER	Nicht-Abfrage	<input checked="" type="checkbox"/>	PPTab		Länge	2
Bezeichnung Feld	zuständiger Ausbildungsberater	Oder-Abfrage	<input checked="" type="checkbox"/>	STTab		Dezimalstellen	0
Bezeichnung Tabelle	Ausbildungsstätten	Und-Abfrage	<input type="checkbox"/>	Bezeichnungsfeld	BEZEICHN	Position	1
		Wildcard-Abfrage	<input type="checkbox"/>				
		Wert auf Gültigkeit prüfen	<input checked="" type="checkbox"/>				

Schließen Ändern Neu Löschen

Die hier zu machenden Angaben beziehen sich auf die in *tibros-AD* hinterlegten Datenbankbeschreibungen. Weitergehende Einzelheiten entnehmen Sie bitte der Dokumentation von *tibros-AD*.

Feld	Inhalt
Tabelle	Definiert, aus welcher Datenbanktabelle die Daten bezogen werden.
Feld	Definiert, aus welchem Datenbankfeld die Daten bezogen werden.
Bezeichnung Feld	Angabe einer erläuternden Feldbezeichnung, die den Anwendern die Auswahl erleichtert.
Bezeichnung Tabelle	Hier kann eine erläuternde Tabellenbezeichnung angegeben werden, die den Anwendern die Auswahl erleichtert.
Bereichsangabe	Wird diese Option aktiviert, sind Von-bis-Suchen erlaubt.
Nicht-Abfrage	Wird diese Option aktiviert, darf auch abgefragt werden, ob das Feld einen bestimmten Inhalt <u>nicht</u> enthält.
Oder-Abfrage	Wird die Option aktiviert, können mehrere Suchbegriffe mit "oder" verknüpft werden.
Und-Abfrage	Wird diese Option aktiviert, können mehrere Suchbegriffe mit "und" verknüpft werden.
Wildcard-Abfrage	Wird die Option aktiviert, ist eine Suche mit Platzhalter (= Wildcard), also eine *-Abfrage zulässig, z. B. Rathaus* um nach Rathausgasse, Rathausweg usw. zu suchen.
BFTab	Identnummer, die die Datenbanktabelle in der BFTab hat (siehe Dokumentation zu <i>tibros-AD</i>).
PPTab	Identnummer, die die Datenbanktabelle in der PPTab hat (siehe Dokumentation zu <i>tibros-AD</i>).
STTab	Identnummer, die die Datenbanktabelle in der STTab hat (siehe Dokumentation zu <i>tibros-AD</i>).
Bezeichnungsfeld	Gibt an, welches Bezeichnungsfeld aus <i>tibros-AD</i> verwendet wird.

Feld	Inhalt
Datentyp – varchar	Feldtyp, dessen Feldlänge sich anpasst.
Datentyp – char	Feldtyp mit fester Feldlänge.
Datentyp – text	Textfeld
Datentyp – datetime	Datums-/Uhrzeitfeld
Datentyp – numeric	Numerisch
Länge	Länge des Feldes in der Datenbank.
Dezimalstellen	Anzahl der Dezimalstellen bei numerischen Feldern.
Position	Vorbelegte Position des Feldes, die beim Export vorgeschlagen wird (bezogen auf die Feldreihenfolge).

G - 2 Suchfelder importieren

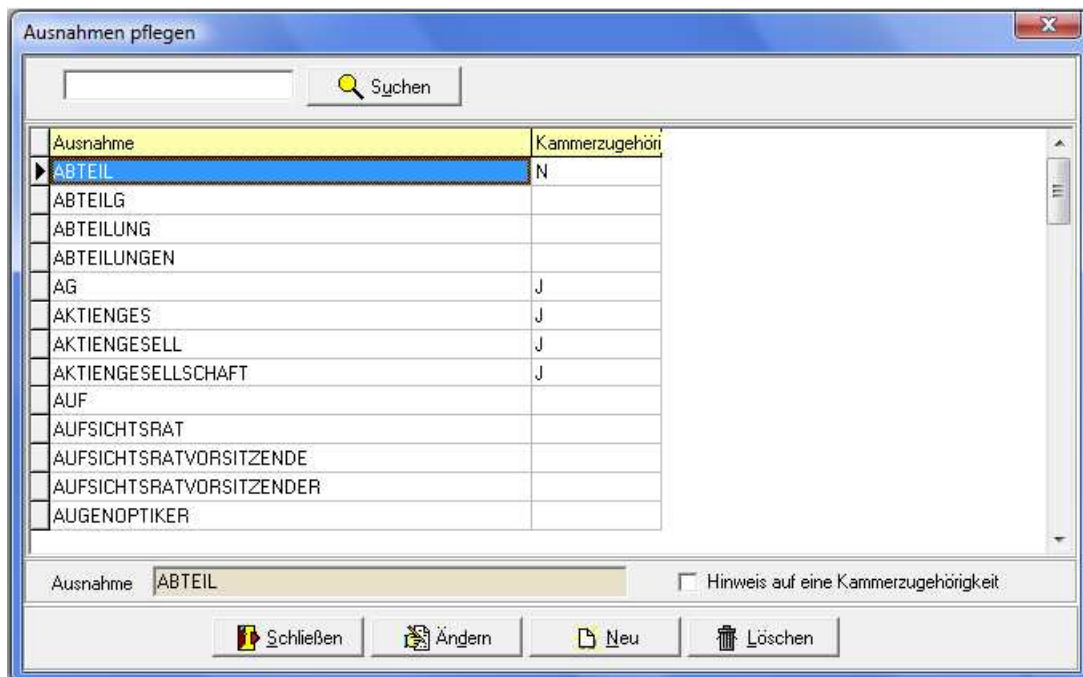
Über diesen Menüpunkt kann eine bestehende Suchfeldertabelle importiert werden. Wird der Menüpunkt ausgewählt, erfolgt eine Abfrage von Dateiname und –speicherort.

G - 3 Suchfelder exportieren

Über diesen Menüpunkt kann eine Suchfeldertabelle exportiert werden. Wird der Menüpunkt ausgewählt, erfolgt eine Abfrage von Dateiname und –speicherort.

G - 4 Ausnahmen pflegen

Die Ausnahmentabelle dient zum Ausschluss bestimmter Suchbegriffe. Dies können z. B. Rechtsformbezeichnungen wie "GmbH" sein, Bestandteile des Firmennamens wie z. B. "Filiale", aber auch Namenstitel wie "Professor" oder Berufsbezeichnungen wie z. B. "Architekt". Solche Begriffe kommen sehr häufig vor und nützen relativ wenig, um die Identität einer Person oder eines Unternehmens näher zu definieren.



Der Ausschluss solcher Begriffe aus der Suchbegriffverschlüsselung und somit der Suche selbst wirkt sich daher nicht negativ aus, sondern vereinfacht die Suche, schränkt die Treffermenge ein und beschleunigt ganz allgemein das Suchverfahren (siehe Kapitel "Bereich für die Sucheingabe – Möglichkeiten bei der Suchbegriffwahl" auf Seite 26).

Werden jedoch bei der Suche ausschließlich Begriffe verwendet, die in der Ausnahmetabelle vorkommen, so wird diese ignoriert, da sonst die Suche fälschlicherweise zu keinem Ergebnis führen würde. Normalerweise werden nur die Begriffe in den Suchindex eingetragen, die nicht in der Ausnahmetabelle enthalten sind. Wenn jedoch alle angegebenen Namensbestandteile einer Anschrift in der Ausnahmetabelle enthalten sind, werden diese trotzdem in den Suchindex eingetragen.

In der Ausnahmetabelle kann zu den Namensbestandteilen zusätzlich ein Kennzeichen für die Kammerzugehörigkeit eingepflegt werden. Beispiel: GmbH = J bedeutet, dass alle Adressen, die diesen Bestandteil haben, potenziell kammerzugehörig sein können. Wird das Kennzeichen wieder entfernt, wird stattdessen ein "N" eingetragen. Datensätze, bei denen das Feld leer ist (weil sie das Kennzeichen noch nie hatten), werden als "N" gewertet.

Bei der Neuanlage von Institutionen wird anhand der PLZ und der Kennzeichnung in der Ausnahmetabelle geprüft, ob es sich möglicherweise um ein kammerzugehöriges Unternehmen handelt (siehe Kapitel "Adressenueuanlage – Allgemeines" auf Seite 72).

G - 5 Ausnahmen importieren

Über diesen Menüpunkt kann eine bestehende Ausnahmetabelle importiert werden. Wird der Menüpunkt ausgewählt, erfolgt eine Abfrage von Dateiname und –speicherort.

G - 6 Ausnahmen exportieren

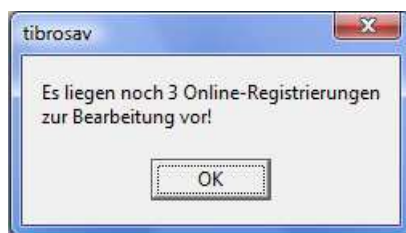
Über diesen Menüpunkt kann eine Ausnahmetabelle exportiert werden. Wird der Menüpunkt ausgewählt, erfolgt eine Abfrage von Dateiname und –speicherort.

G - 7 Online-Registrierungen

Wird eine der *tibros*-Online-Anwendungen (z. B. *tibros*-VD online) eingesetzt, dient *tibros*-AV Professional zur Verwaltung der Kundenaccounts. Zur Nutzung dieser Funktion muss in den Admin-Einstellungen der Pfad für den Webservice hinterlegt sein (siehe Kapitel "Bereich Admin-Einstellungen" auf Seite 135).

Die Accountdaten aus der Online-Anwendung können jeweils in *tibros*-AV Professional importiert werden. Dabei können sowohl Neuregistrierungen als auch Änderungen an bestehenden Accountdaten importiert werden.

tibros-AV kann so eingestellt werden, dass beim Start der *tibros*-AV-Maske gemeldet wird, ob noch nicht übernommene Registrierungen vorhanden sind (siehe Kapitel "Bereich Benutzeroptionen" auf Seite 132):



Grundlegend muss beim Import der Accountdaten zwischen Personen- und Firmen-Accounts unterschieden werden, deshalb stehen im Hauptfenster unter den Menüpunkt "*tibros*-AV Admin" zwei verschiedene Menüpunkte zur Verfügung.

Der Ablauf der Datenübernahme ist davon abhängig, ob in der Online-Anwendung ein Personen- oder Firmen-Account angelegt wurde, ob die angegebenen Anschriftsdaten bereits in *tibros*-AV Professional vorhanden sind usw.

Die Online-Kunden können ihren Online-Account jederzeit selbst löschen. Wird ein Online-Account durch den Kunden sofort nach der Registrierung wieder gelöscht, ehe durch die IHK die Datenübernahme erfolgt ist, wird der Datensatz trotzdem zur Onlineübernahme angeboten. Wird er übernommen,

so erfolgt die Speicherung der Accountdaten als deaktivierter Account. Im Bedarfsfall kann die Löschung des Accounts dann wieder aufgehoben werden (siehe Kapitel "Menügruppen – Grunddaten – Untergruppe Online-Anmeldung" auf Seite 86).

Ist der Datenimport abgeschlossen, wird je nach Vorgang automatisch ein Bestätigungsmail an die E-Mail-Adresse verschickt, die der Onlinekunde bei der Registrierung angegeben hat. Bei einer ungültigen E-Mail-Adresse wird die Mail an den als Absender hinterlegten Anwender zurück geschickt.

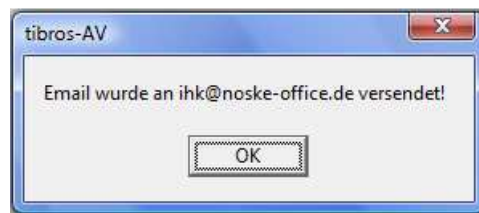
Firmen erhalten immer ein Bestätigungsmail, da sie sich vor der Datenübernahme nicht in der Onlineanwendung anmelden können. Personen, die sich aktiv selbst registriert haben, erhalten kein Bestätigungsmail, da sie ihre Zugangsdaten bereits kennen und sich sofort nach der Registrierung in der Onlineanwendung anmelden können.

Erfolgte die Registrierung einer Person jedoch passiv, wird auch für eine Person ein Bestätigungsmail versandt. Dies ist notwendig, da der Person die Zugangsdaten und die Aktivierung des Accounts nicht bekannt sind, da die Zugangsdaten erst bei der Übernahme in *tibros-AV Professional* automatisch generiert werden.

Eine passive Registrierung kann dadurch erfolgen, dass die Person über einen Firmen-Account als Onlinevertretung registriert wurde oder per Schnellanmeldung zu einem Kurs angemeldet wurde. Als Anschrift wird in diesem Fall die Firmenanschrift hinterlegt (Name c/o Firma). Soweit bei der Registrierung nichts anderes angegeben wurde, wird die Firmen-E-Mail-Adresse benutzt.

Beim Bestätigungsmail stehen unterschiedliche Standardtexte zur Verfügung, je nachdem, ob die Person per Schnellanmeldung durch ein Unternehmen angemeldet wurde oder nicht. Die E-Mail-Vorlagen können über *tibros-AD* editiert werden (siehe Kapitel "Standardvorlagen für den E-Mail-Versand" auf Seite 17)

Der erfolgreiche Versand des Mails wird durch eine Meldung bestätigt:



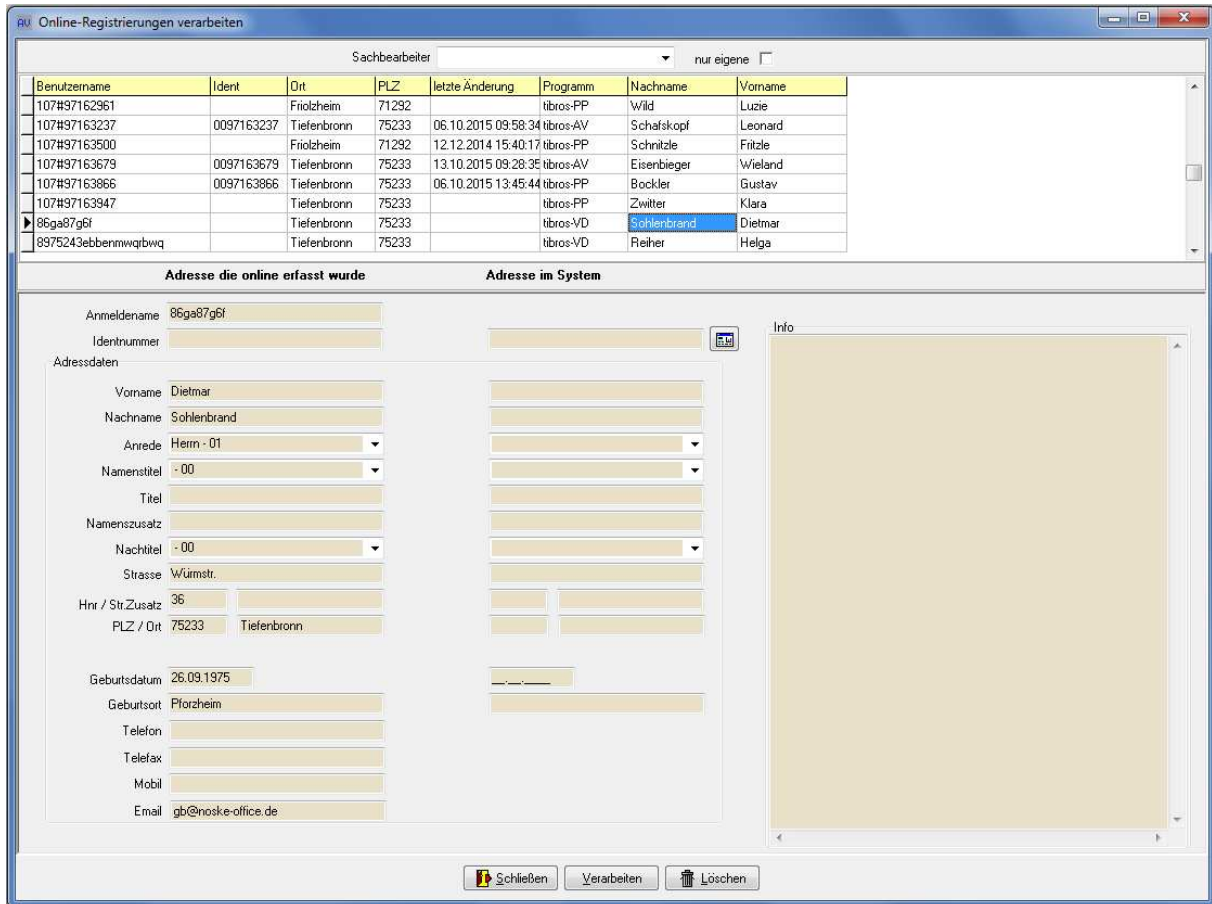
G - 7.1 Online-Registrierungen – Personen einlesen

Im Hauptfenster kann über den Menüpunkt "*tibros-AV Admin* → Online-Registrierungen Personen einlesen" der Einlesevorgang für die Registrierungsdaten gestartet werden. Wird der Einlesevorgang gestartet, werden alle vorhandenen Personen-Registrierungen zur weiteren Verarbeitung angeboten.

Im oberen Teil der Maske befindet sich eine Übersicht, dort sind alle Registrierungen mit Benutzername, Identnummer (falls verfügbar), Name, Vorname, PLZ und Ort aufgelistet. Handelt es sich bei den angezeigten Registrierungsdaten um eine Datenänderung eines bestehenden Accounts, so wird zusätzlich das Datum der letzten Änderung angezeigt.

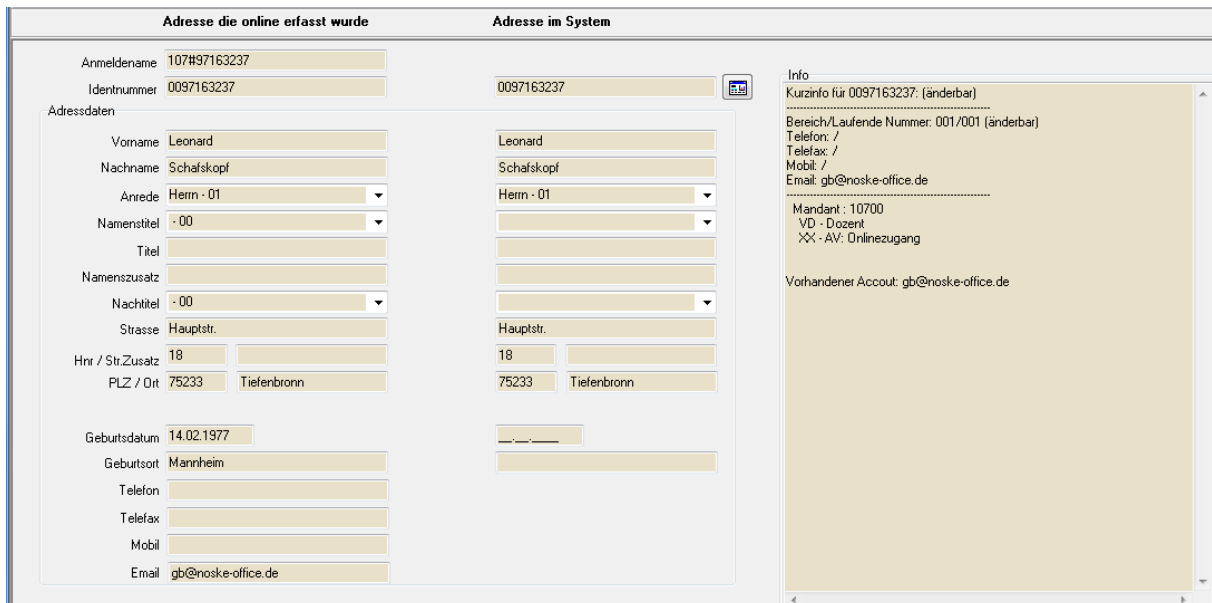
Außerdem kann gewählt werden, ob nur eigene Registrierungen oder die eines anderen Sachbearbeiters angezeigt werden sollen.

Wird einer dieser Datensätze ausgewählt, werden im unteren Teil der Maske die vollständigen Daten der Registrierung angezeigt:



Im linken Maskenbereich befinden sich die Daten, die der Kunde im Internet eingegeben hat. Kann diesen Daten auf Anhieb ein in *tibros-AV Professional* vorhandener Personendatensatz zugeordnet werden, werden die Daten rechts daneben angezeigt. Dies kann z. B. dann der Fall sein, wenn ein schon früher übernommener Onlinekunde online seine Personendaten geändert hat.


Wurde ein Datensatz zugeordnet, werden rechts im Feld "Info" ergänzende Daten zur Person angezeigt:





Hat der vorhandene Datensatz bereits Telekomdaten, werden diese angezeigt. Angegeben wird außerdem, ob für eine gefundene Identnummer die Adresse oder die Telekomdaten laut Berechtigungssystem für den Anwender änderbar sind.

Soweit die Informationen vorhanden sind, wird angegeben, in welchen Bereichen die Person bereits in *tibros* verwendet wird, z. B. ob es sich um einen Prüfungsteilnehmer aus *tibros-PP* oder einen Dozenten aus *tibros-VD* handelt.

Hat die Person in *tibros-AV* bereits einen Online-Account, wird die dort hinterlegte E-Mail-Adresse ebenfalls genannt.

Über die Schaltfläche  können bei Bedarf Accountdaten gelöscht werden. Dies ist jedoch nicht möglich wenn in *tibros-VD* Kursanmeldungen oder in *tibros-PP* Online-Zulassungsanträge bzw. Online-Prüfungsanmeldungen vorhanden sind. Sollen die Accountdaten trotzdem gelöscht werden muss zuerst mit den für die in *tibros-VD* bzw. *tibros-PP* vorhandenen Daten zuständigen Sachbearbeiter Kontakt aufgenommen werden. Dieser muss dann, soweit die Daten nicht mehr gebraucht werden, zuerst die in *tibros-VD* bzw. *tibros-PP* vorhandenen Anmeldedaten löschen.

Wird die Schaltfläche  betätigt, wird nur der Datensatz, der gerade markiert ist, in *tibros-AV* Professional weiter verarbeitet. Zuerst erfolgt eine Prüfung, ob es bereits eine Person mit diesen oder ähnlichen Daten gibt. Der weitere Verlauf ist vom Ergebnis dieser Prüfung abhängig.

Alternativ zur automatischen Dublettenprüfung kann auch manuell selbst nach einer passenden Anschrift gesucht werden, indem die Schaltfläche  angeklickt wird. Dadurch wird die *tibros-AV*-Maske geöffnet, während im Hintergrund die Online-Übernahme geöffnet bleibt. Hier kann dann nach einer vorhandenen Anschrift gesucht oder eine neue Anschrift angelegt werden. Die so ermittelte/erfasste Anschrift wird dann mit der "Übernehmen"-Schaltfläche in die Maske der Online-Übernahme übernommen.

G - 7.1.1 Personen einlesen – Neukunde

War die Dublettenprüfung erfolglos, handelt es sich um einen Neukunden, der sich noch nicht im System befindet. In diesem Fall werden alle online erfassten Daten als neuer Personendatensatz angelegt. Wurden auch Angaben zu Telefon- und/oder Faxnummern gemacht, so werden diese zusammen mit der E-Mail-Adresse in der Untergruppe Telekom hinterlegt. Die Zugangsdaten zur Onlineanwendung werden in der Untergruppe "Online" eingetragen (siehe Kapitel "Menügruppen – Grunddaten – Untergruppe Online-Anmeldung" auf Seite 86 und "Menügruppen – Grunddaten – Untergruppe Telekom" auf Seite 88).

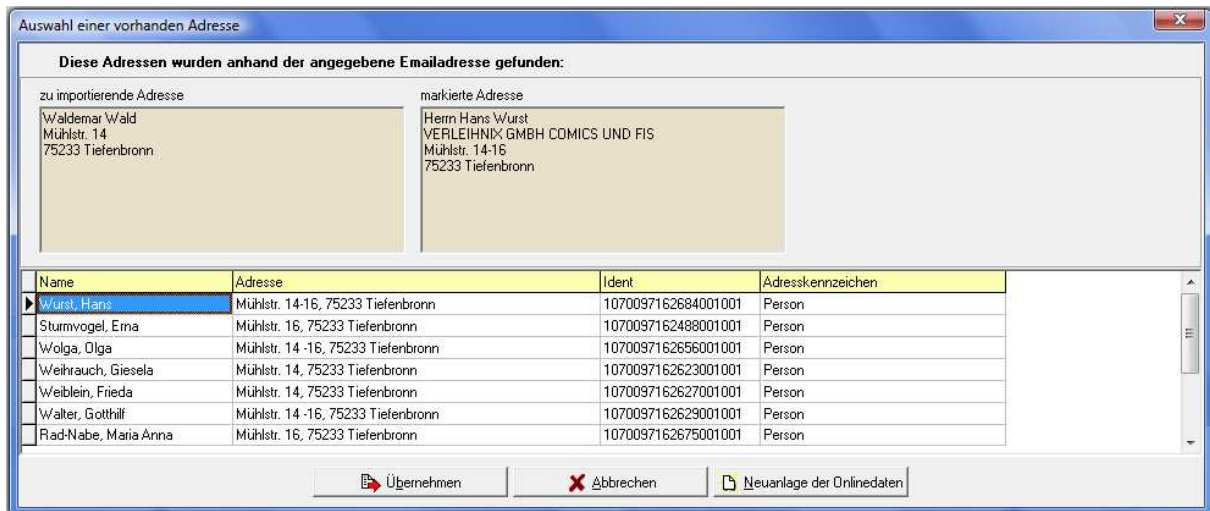
Die übrigen Registrierungen bleiben weiterhin in Wartefunktion. Sie können (und müssen) getrennt eingelesen werden. Aus diesem Grund bleibt die Übernahmemaske weiterhin geöffnet, so dass bei Bedarf die nächste Person eingelesen werden kann.

G - 7.1.2 Personen einlesen – vorhandene Person

Bei der Übernahme einer Registrierung wird geprüft, ob die Person in der Datenbank bereits enthalten ist. Die erste Prüfung erfolgt jedoch nicht über die Personen- und Anschriftsdaten der Person. Da es möglich ist, verschiedene Onlineregistrierungen mit der gleichen E-Mail-Adresse zu erfassen, erfolgt die erste Prüfung über die E-Mail-Adresse.

Dass eine E-Mail-Adresse für einen Online-Account mehrfach verwendet wird, kann beispielsweise dann vorkommen, wenn über *tibros-VD* Online Teilnehmer durch ein Unternehmen unter Verwendung einer gemeinsamen E-Mail-Adresse angemeldet werden oder Privatpersonen sich einen E-Mail-Account teilen. Wird ein Account unter derselben E-Mail-Adresse wie ein bereits bestehender Account registriert, müssen sich die Registrierungen aber zumindest beim Passwort unterscheiden.

Werden bei der Dublettenprüfung über die E-Mail-Adresse Personen gefunden, die diese E-Mail-Adresse ebenfalls verwenden, wird eine Trefferliste angezeigt:



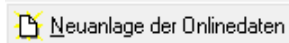
Im oberen Maskenbereich wird links die vom Kunden online eingegebene Anschrift angezeigt, rechts daneben die Anschrift, die in der Trefferliste darunter gerade markiert ist. In der Trefferliste werden Vor- und Nachname, die Anschrift und die Identnummer aufgelistet. Das Adresskennzeichen gibt an, dass es sich bei der Anschrift um eine Person handelt.

Stellt sich heraus, dass eine der Anschriften aus der Trefferliste zu der online erfassten Anschrift passt, so muss diese zunächst in der Trefferliste angeklickt werden. Wird dann die Schaltfläche



betätigt, werden die online erfassten Accountdaten an diese Anschrift angehängt.

Kann die online erfasste Anschrift keiner vorhandenen Person aus der Trefferliste zugeordnet werden, handelt es sich möglicherweise um einen Neukunden. In diesem Fall wird mit der Schaltfläche



die Übernahme-prozedur fortgesetzt.

Unabhängig davon, welche Schaltfläche gewählt wurde wird als nächster Schritt eine weitere Dublettenprüfung gestartet, bei der die Prüfung über die Personen- und Anschriftsdaten erfolgt, da die Anschrift ja ohne die online erfasste E-Mail-Adresse im Datenbestand sein kann. Je nachdem, welches Ergebnis diese weitere Prüfung erzielt, wird das Importschema für Neukunden oder für vorhandene Personen gestartet (siehe Kapitel "Personen einlesen – Neukunde" auf Seite 148).

Existiert für die einzulesende Registrierung bereits ein Datensatz, der eindeutig identifiziert werden kann, werden die Registrierungsdaten an diesen Datensatz angehängt.

Dabei werden die Zugangsdaten zur Onlineanwendung in der Untergruppe "Online" eingetragen, die Telefonnummern und die E-Mail-Adresse in der Untergruppe Telekom (siehe Kapitel "Menügruppen – Grunddaten – Untergruppe Online-Anmeldung" auf Seite 86 und "Menügruppen – Grunddaten – Untergruppe Telekom" auf Seite 88).

Wird bei der Übernahme des neuen Accounts über tibros-AV oder tibros-VD festgestellt, dass für diese Person bereits ein Account vorhanden ist, erfolgt eine entsprechende Meldung. Sollen die neuen Accountdaten trotzdem übernommen werden, ist dafür ein gesondertes Recht erforderlich, das über *tibros-AD* vergeben werden kann.

Gibt es keinen exakt übereinstimmenden, sondern nur einen oder mehrere in Frage kommende ähnliche Datensätze, wird die Maske Dublettenprüfung gestartet:

Dublettenprüfung (Personen)

Zur Prüfung anstehende Adresse

Frieder Oberschlau
Oberheide 53
- 75233 Tiefenbronn

geb. 07.08.1987
in Tiefenbronn

Markierte mögl. Adressdublette

107/0097163186/001/001
Friedrich Oberschlau
Oberheide52
75233 Tiefenbronn

Person
geb. 07.08.1987
in Tiefenbronn

Anzahl mögl. Adressdubletten: 1

Daten der Dublette ergänzen

Stammdaten

Status: **aktiv**
Bereich: **allgemeiner Bereich**
Grundanschrift

Mögliche Adressdubletten Ausblendung der inaktiven und eingeschränkt aktiven Datensätze

Ident	Bereich	Ber_Lfdnr	Straße	PLZ	Ort	Alphasort	Durchschnitt	Status	Adresstyp
▶ 0097163186	001	001	Oberheide	75233	Tiefenbronn	OBERSCHLAU FRIEDRI	9700	aktiv	Person

Übernehmen Speichern Abbrechen Bereichsanschrift

Wird die Schaltfläche **Stammdaten** betätigt, wird die tibros-AV-Maske geöffnet, in der nach den Daten gesucht werden kann, um diese beispielsweise im Detail anzusehen oder zu bearbeiten (siehe Kapitel "tibros-AV Maske" auf Seite 25)

Im oberen Maskenbereich wird links die Anschrift angezeigt, die durch den Onlinekunden erfasst wurde. Daneben wird zum Vergleich die Anschrift angezeigt, die unten im Bereich "Mögliche Adressdubletten" ausgewählt wurde.

Rechts neben den beiden Anschriften wird die Anzahl der gefundenen Dubletten angezeigt. Diese Anzahl ist abhängig davon, ob die inaktiven und eingeschränkt aktiven Datensätze ausgeblendet wurden oder nicht. Unterhalb des Anzahlfelds wird der Anschriftenstatus, der Bereich und die Anschriftenart angegeben, diese Angaben beziehen sich ebenfalls auf die im Bereich "Mögliche Adressdubletten" markierte Anschrift.

Wahlweise können inaktive und eingeschränkt aktive Datensätze in die Dublettenprüfung mit einbezogen werden, vorgebelegt ist jedoch, dass diese Datensätze ausgeblendet sind.

Die Schaltfläche **Daten der Dublette ergänzen** bietet die Möglichkeit, den bereits vorhandenen Datensatz durch bestimmte Daten des Onlinedatensatzes zu ergänzen, z. B. das Geburtsdatum:

	Neue Adresse		vorhandene Adressdublette
Name 1		▶	Hugo Nasenbär
Name 2		▶	
Name 3		▶	
Name 4		▶	
Vorname	Hugo	▶	Hugo
Nachname	Nasenbär	▶	Nasenbär
Straße	Mühlstr.	▶	Mühlstr.
Hausnr.	16	▶	14
Straßenzusatz		▶	-16
PLZ	75233	▶	75233
Ort	Tiefenbronn	▶	Tiefenbronn
Land		▶	
Postfach		▶	
PLZ (Postfach)		▶	
Ort (Postfach)		▶	
Land (Postfach)		▶	
Geburtsdatum	18.07.1966	▶	
Geburtsort	Freiberg	▶	

Mit der Schaltfläche Kann der jeweilige Feldinhalt vom neuen Datensatz in den vorhandenen Datensatz übertragen werden. Alternativ kann ein Feldinhalt auch direkt editiert werden, in dem mit der Maus in das Feld geklickt wird. Sind alle Ergänzungen vorgenommen, wird der Vorgang mit "OK" abgeschlossen und in die vorhergehende Maske der Dublettenprüfung zurückgekehrt.

Dort wird der Importvorgang über eine der Schaltflächen fortgesetzt:

Die Schaltfläche **Übernehmen** übernimmt die Anschrift, die im unteren Maskenbereich gerade gewählt ist und verwirft die online erfasste Anschrift. Die Zugangsdaten zur Onlineanwendung werden dann bei der bereits im System vorhandenen Anschrift in der Untergruppe "Online" eingetragen (siehe Kapitel "Menügruppen – Grunddaten – Untergruppe Online-Anmeldung" auf Seite 86).

Mit der Schaltfläche **Speichern** wird der online erfasste Datensatz als neue Person angelegt. Diese Option sollte nur gewählt werden, wenn keine der vorhandenen Anschriften verwendet werden kann.

Die Schaltfläche **Bereichsanschrift** legt mit den online erfassten Daten zu der im unteren Maskenbereich markierten Anschrift eine neue Bereichsanschrift an (siehe Kapitel "Trefferübersicht – Kontextmenü – Neue Bereichsanschrift" auf Seite 48).

Wurden die Personendaten übernommen, wird eine Prüfung der Kommunikationsdaten durchgeführt. Dies gilt sowohl für Datensätze, die sofort zugeordnet wurden als auch für Datensätze, für die die Dublettenprüfung durchgeführt wurde.

Sind bei dem in *tibros-AV Professional* bereits vorhandenen Datensatz noch keine Kommunikationsdaten vorhanden, werden bei der Registrierung angegebenen Kommunikationsdaten in der Untergruppe Telekom eingetragen und der Import abgeschlossen (siehe Kapitel "Menügruppen – Grunddaten – Untergruppe Telekom" auf Seite 88).

Sind bei dem in *tibros-AV* Professional bereits vorhandenen Datensatz auch bereits Kommunikationsdaten vorhanden, werden diese zum Abgleich angeboten:

Vorhandene Daten	zu importierende Daten	Import übernehmen
Telefon	07234 121212	<input checked="" type="checkbox"/>
Fax	07234 343434	<input checked="" type="checkbox"/>
Handy		<input type="checkbox"/>
Email	gb@noske-office.de	<input type="checkbox"/>
Internet		<input type="checkbox"/>
Anrede		<input type="checkbox"/>
Ansprechpartner		<input type="checkbox"/>

Importierter Datensatz als Neuen Eintrag übernehmen

OK / Speichern

Hier kann pro Feld ausgewählt werden, ob die bestehenden oder die online neu erfassten Daten verwendet werden sollen, in dem ggf. das Kästchen "Import übernehmen" angeklickt wird. Die Daten, die zukünftig im Datensatz verwendet werden, sind jeweils grün markiert.

Sollen sowohl die bestehenden als auch die neuen Kommunikationsdaten im Datensatz gespeichert werden, kann durch ankreuzen von "Importierter Datensatz als neuen Eintrag übernehmen" ein weiterer Telekomdatensatz für diese Person erzeugt werden, der die neu importierten Daten enthält.

G - 7.1.3 Personen einlesen – geänderte Personendaten

Hat eine Person online ihre Personen- oder Kommunikationsdaten geändert, werden diese daraufhin wieder zur Online-Übernahme angeboten. Wird dieser Datensatz übernommen, entfällt die Dublettenprüfung, da eine eindeutige Identifizierung anhand der Identnummer möglich ist.

Wurden Kommunikationsdaten geändert, wird eine Maske für den Abgleich gestartet:

neue Daten

gb@noske-office.de

◀ Email übernehmen

◀ Telefon übernehmen

07234-123 123

◀ Telefax übernehmen

◀ Mobilnr. übernehmen

vorhandene Daten

Email	Telefon	Telefax	Mobil
gb@noske-office.de		123	

Im oberen Maskenbereich werden rechts die Kommunikationsdaten angezeigt, die der Kunde online erfasst hat, im unteren Maskenbereich werden die in *tibros-AV* bereits vorhandenen Kommunikationsdaten angezeigt.

Die neuen Kommunikationsdaten können wahlweise übernommen werden, indem die Schaltflächen , , und/oder betätigt werden. Die so ausgewählten Daten ersetzen die jeweilige Information in den vorhandenen Daten. Welche Informationen letztendlich im Datensatz gespeichert werden, wird in dem Feld oben links nochmals angezeigt:

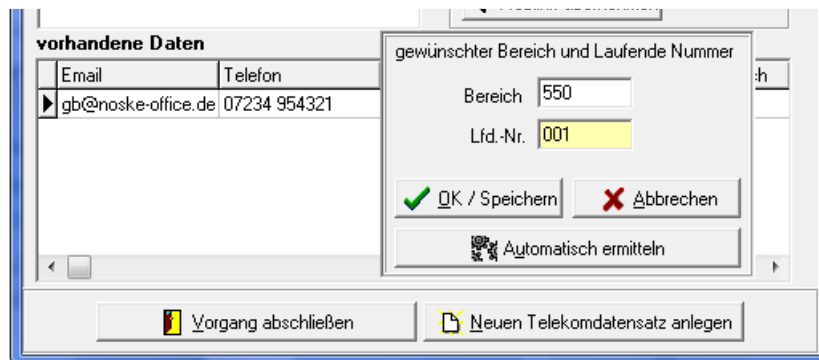


Auch die Darstellung im unteren Maskenbereich wird entsprechend verändert:

vorhandene Daten			
Email	Telefon	Telefax	Mobil
gb@noske-office.de		07234-123 123	

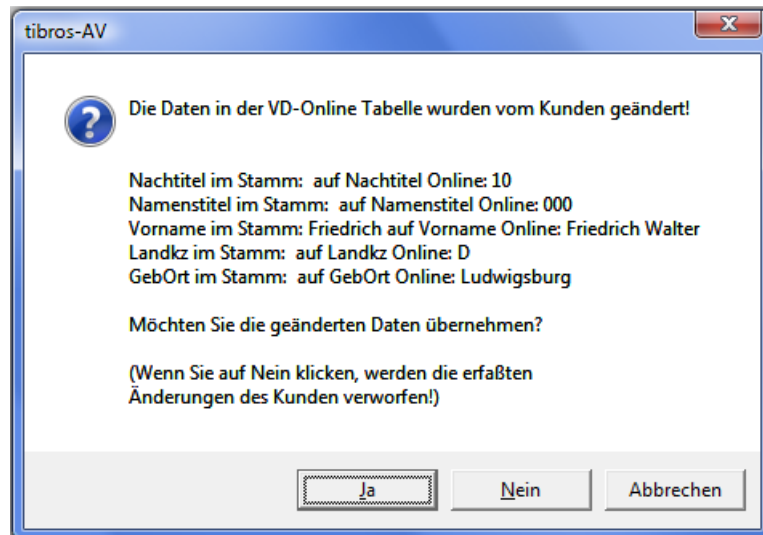
Sollen sowohl die neuen als auch die vorhandenen Telekommunikationsdaten erhalten bleiben, kann für die neuen Daten ein zusätzlicher Telekom-Datensatz angelegt werden, indem die Schaltfläche

angeklickt wird.



Es wird dann eine weitere Eingabemaske geöffnet. Soll der neue Telekom-Datensatz einem bestimmten Bereich (z. B. Weiterbildung) zugeordnet werden, so müssen die Felder "Bereich" und "Lfd.-Nr." gefüllt werden. Wird stattdessen die Schaltfläche betätigt, erhält der neue Datensatz die nächsthöhere laufende Nummer des Grundbereichs, also z. B. Bereich 001, laufende Nummer 002.

Werden zwischen den online erfassten und den vorhandenen Daten noch weitere Unterschiede entdeckt (z. B. Geburtsdaten), so werden diese ebenfalls zur Korrektur angeboten:




Hier kann durch Anklicken von "Ja" oder "Nein" entschieden werden, ob die Änderungen des Kunden übernommen werden sollen oder nicht.

G - 7.2 Online-Registrierungen – Firmen einlesen

Im Gegensatz zu neu registrierten Personenaccounts werden neue Firmenregistrierungen beim Programmstart nicht gemeldet. Registriert sich ein Unternehmen in einer Online-Anwendung, wird von dieser Anwendung ein Verifizierungsmail versandt. Dieses Mail enthält ein PDF-Dokument, das das Unternehmen unterschrieben zurückschicken muss. Dieser Vorgang dient zur Absicherung, dass der registrierte Firmen-Account wirklich im Auftrag des Unternehmens erstellt wurde.

Geht das unterschriebene Dokument bei der IHK ein, kann im Hauptfenster über den Menüpunkt "*tibros-AV Admin* → Online-Registrierungen Firmen einlesen" dann der Einlesevorgang für die Registrierungsdaten gestartet werden.

In dem Verifizierungsschreiben ist eine Vorgangsnummer enthalten (siehe rote Markierung unten), unter der die registrierten Daten gesucht werden können:


HK Handelskammer Hamburg
 HKBIS Bildungs-Service

100066

HKBiS gGmbH
 Adolphsplatz 1
 20457 Hamburg

Antrag auf Registrierung einer Firma für den Online-Dienst

Name
 Bermudadreieck
 Aquarien und Fische GmbH

Anschrift
 Neckarstr. 8
 75233 Tiefenbronn

Kontaktdaten
 E-Mail: ihk@noske-office.de

Ansprechpartner
 Herr
 Fred Wassermann

.....

Firmenstempel und Unterschrift

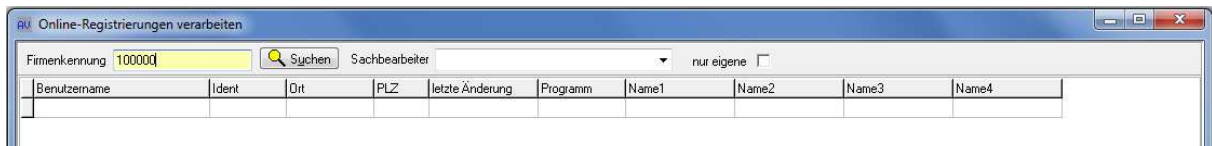
Unterschreiben Sie bitte den Antrag und schicken Sie ihn an uns zurück. Wir werden Ihren Antrag bearbeiten und in wenigen Tagen bekommen Sie weitere Informationen.

Freundliche Grüße
 Ihr Team der HKBiS

Telefon: 040 36138777
 Telefax: 040 36138750
 E-Mail: hkbis@hk24.de
 Internet: www.hk24.de/hkbis

Berlin, den 18. August 2010

Diese Nummer wird dazu in der Import-Dialogmaske in das Feld "Firmenkennung" eingetragen und dann "Suchen" angeklickt:



Benutzername	Ident	Ort	PLZ	letzte Änderung	Programm	Name1	Name2	Name3	Name4

Die registrierten Daten zu dieser Vorgangsnummer werden abgerufen und im unteren Maskenbereich auf der linken Seite angezeigt. Im Bedarfsfall kann anstatt der Vorgangsnummer auch nach dem vom Kunden erfassten Benutzernamen oder der E-Mail-Adresse gesucht werden. Diese optionale Möglichkeit erfordert jedoch ein gesondertes Recht, das über *tibros-AD* erteilt werden kann.

Eine weitere Option ist, das Feld Firmenkennung leer zu lassen und "Suchen" anzuklicken, es werden dann (bei entsprechender Berechtigung) alle Datensätze angezeigt. Diese Anzeige kann außerdem auf die Registrierungen eines bestimmten Sachbearbeiters oder nur die eigenen eingeschränkt werden.

Wurden die Daten gefunden, werden diese angezeigt:

Benutzername	Ident	Ort	PLZ	letzte Änderung	Programm	Name1	Name2	Name3
107#97163869	0097163869	Tiefenbronn	75233		tibros-AV	Ulrike Noske	Internationale Projek.	Teamer
slk#lkfsaklkfjdsal		Tiefenbronn	75233		tibros-AV	Schnurr & Mauz GmbH		
7897897		Tiefenbronn	75233		tibros-AV	Scherer GmbH		

Adresse die online erfasst wurde

Anmeldename: 7897897
 Identnummer:

Adressdaten

Name 1: Scherer GmbH
 Name 2:
 Name 3:
 Name 4:
 Strasse: Stuttgarter Str.
 Hnr. / Str.Zusatz: 34
 PLZ / Ort: 75233 Tiefenbronn

Adresse im System

Info

Schließen Verarbeiten Löschen

Im linken Maskenbereich befinden sich die Daten, die das Unternehmen im Internet eingegeben hat. Kann diesen Daten auf Anheb ein in *tibros-AV Professional* vorhandener Datensatz zugeordnet werden, werden die Daten rechts daneben angezeigt. Dies kann z. B. dann der Fall sein, wenn ein schon früher übernommenes Unternehmen online seine Daten geändert hat.

Wurde ein Datensatz zugeordnet, werden rechts im Feld "Info" ergänzende Daten angezeigt:

Anmeldename: 107#97162670
 Identnummer: 0097162670

Adressdaten

Name 1: Schrotty & Klumpp
 Name 2: Edelkarossen
 Name 3: Oldtimer
 Name 4: Ersatzteile
 Strasse: Mühlstr.
 Hnr. / Str.Zusatz: 14 -1
 PLZ / Ort: 75233 Tiefenbronn


Info

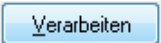
Kurzinfo für 0097162670: (änderbar)
 Bereich/Laufende Nummer: 001/001 (änderbar)
 Telefon: /
 Telefax: /
 Mobil: /
 Email: ihk@noske-office.de
 Bereich/Laufende Nummer: 001/002 (änderbar)
 Telefon: /
 Telefax: /
 Mobil: /
 Email: ihk@noske-office.de
 Mandant: 10700
 K3 - Personenkonto
 VD - Firma von Teilnehmern
 XX - AV: Onlinezugang
 Vorhandener Account: ihk@noske-office.de


Hat der vorhandene Datensatz bereits Telekomdaten, werden diese angezeigt. Angegeben wird außerdem, ob für eine gefundene Identnummer die Adresse oder die Telekomdaten laut Berechtigungssystem für den Anwender änderbar sind.

Soweit die Informationen vorhanden sind, wird angegeben, in welchen Bereichen das Unternehmen bereits in *tibros* verwendet wird, z. B. ob Prüfungsteilnehmer aus *tibros*-PP oder Kursteilnehmer aus *tibros*-VD durch das Unternehmen angemeldet wurden.

Hat das Unternehmen in *tibros*-AV bereits einen Online-Account, wird die dort hinterlegte E-Mail-Adresse ebenfalls genannt.

Über die Schaltfläche  können bei Bedarf Accountdaten gelöscht werden. Dies ist jedoch nicht möglich wenn in *tibros*-VD Kursanmeldungen oder in *tibros*-PP Online-Zulassungsanträge bzw. Online-Prüfungsanmeldungen vorhanden sind. Sollen die Accountdaten trotzdem gelöscht werden muss zuerst mit den für die in *tibros*-VD bzw. *tibros*-PP vorhandenen Daten zuständigen Sachbearbeiter Kontakt aufgenommen werden. Dieser muss dann, soweit die Daten nicht mehr gebraucht werden, zuerst die in *tibros*-VD bzw. *tibros*-PP vorhandenen Anmeldedaten löschen.

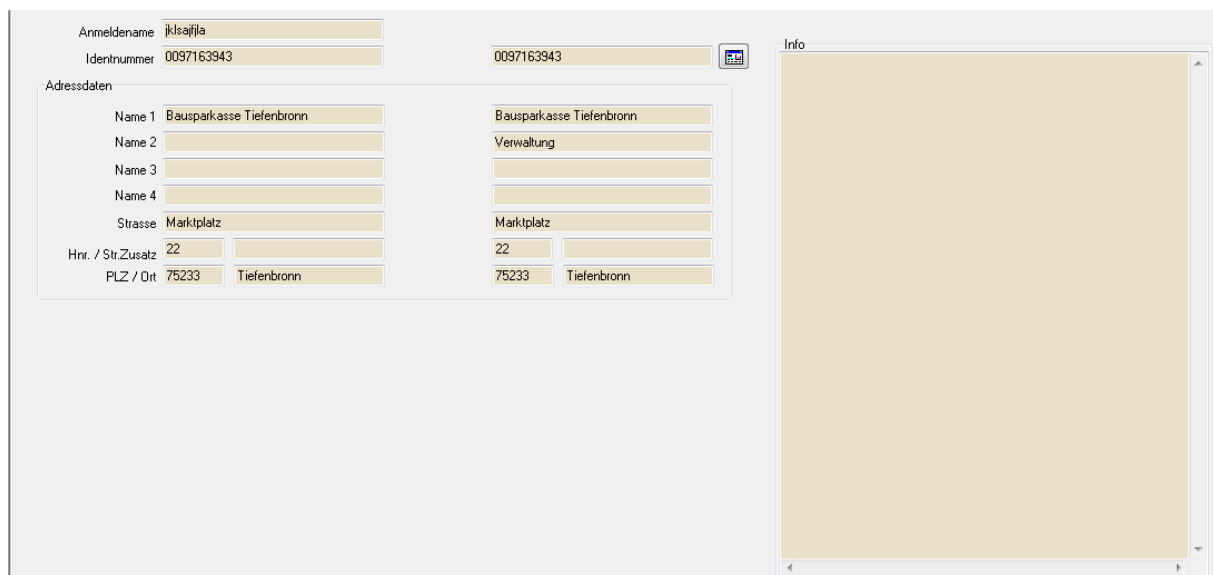
Wird die Schaltfläche  betätigt, wird nur der Datensatz, der gerade markiert ist, in *tibros*-AV Professional weiter verarbeitet. Zuerst erfolgt eine Prüfung, ob es bereits eine Firma mit diesen oder ähnlichen Daten gibt. Der weitere Verlauf ist vom Ergebnis dieser Prüfung abhängig.

Alternativ zur automatischen Dublettenprüfung kann auch manuell selbst nach einer passenden Anschrift gesucht werden, indem die Schaltfläche  angeklickt wird. Dadurch wird die *tibros*-AV-Maske geöffnet, während im Hintergrund die Online-Übernahme geöffnet bleibt. Hier kann dann nach einer vorhandenen Anschrift gesucht oder eine neue Anschrift angelegt werden. Die so ermittelte/erfasste Anschrift wird dann mit der "Übernehmen"-Schaltfläche in die Maske der Online-Übernahme übernommen.

Wurde bei der Onlineregistrierung einer Firma ein Ansprechpartner erfasst, kann dieser in *tibros*-AV Professional übernommen werden. Der Ansprechpartner wird im Verlauf der Onlineübernahme nicht angezeigt, jedoch auf dem Verifizierungsschreiben angegeben, falls seitens der IHK Rückfragen bestehen. Der vom Unternehmen erfasste Ansprechpartner wird jedoch in *tibros*-AV Professional gespeichert und in der Untergruppe "Online-Anmeldung" angezeigt (siehe Kapitel "Menügruppen – Grunddaten – Untergruppe Online-Anmeldung" auf Seite 86).

G - 7.2.1 Firmen einlesen – mit Identnummer

Wurde bei der Registrierung die IHK-Identnummer korrekt eingetragen, so wird nach der Suche der Vorgangsnummer des Verifizierungsschreibens die entsprechende Anschrift aus dem IHK-Bestand gefunden und im unteren Maskenbereich der registrierten Anschrift gegenüber gestellt:

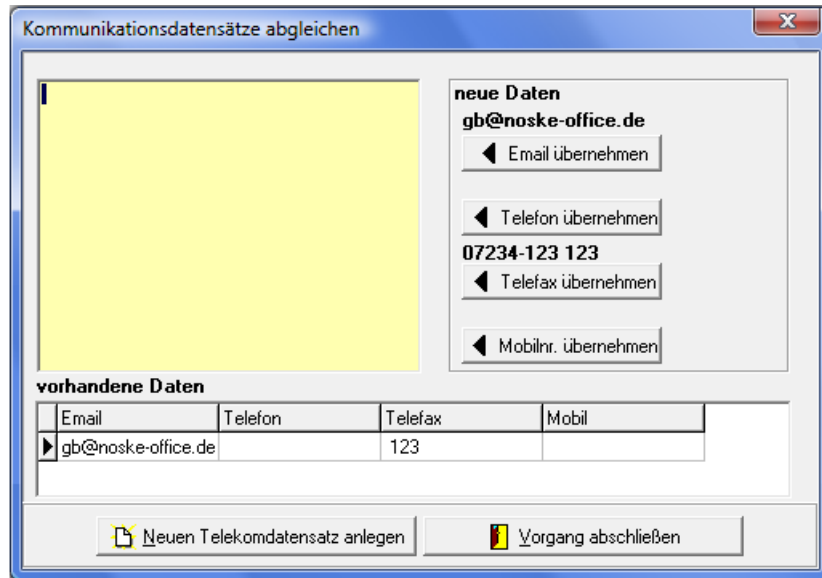


The screenshot displays a software interface for address management. At the top, there are input fields for 'Anmeldename' (iklsajlla) and 'Identnummer' (0097163943). Below this, a section titled 'Adressdaten' is divided into two columns. The left column contains fields for 'Name 1' through 'Name 4', 'Strasse', 'Hnr. / Str.Zusatz', and 'PLZ / Ort'. The right column contains corresponding fields for the IHK record. An 'Info' panel on the right side is currently empty. The data shown in the comparison is as follows:

Field	User Entry	IHK Record
Name 1	Bausparkasse Tiefenbronn	Bausparkasse Tiefenbronn
Name 2		Verwaltung
Name 3		
Name 4		
Strasse	Marktplatz	Marktplatz
Hnr. / Str.Zusatz	22	22
PLZ / Ort	75233 Tiefenbronn	75233 Tiefenbronn

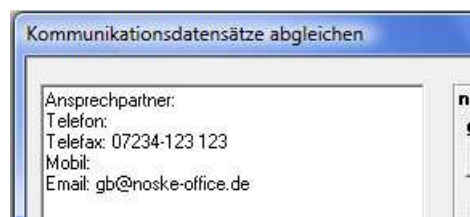
Wird die Schaltfläche **Verarbeiten** betätigt, wird der Datensatz, in *tibros-AV* Professional weiter verarbeitet. Die übrigen evtl. vorhandenen Registrierungen bleiben weiterhin in Wartefunktion. Sie können (und müssen) getrennt eingelesen werden.

Wurden Angaben zu Telefon- und/oder Faxnummern gemacht, so werden diese in der Untergruppe Telekom hinterlegt (siehe Kapitel "Menügruppen – Grunddaten – Untergruppe Telekom" auf Seite 88). Sind zu der gefundenen Identnummer bereits Kommunikationsdaten vorhanden, werden diese zum Abgleich angeboten:

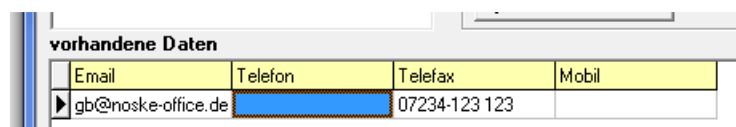


Im oberen Maskenbereich werden rechts die Kommunikationsdaten angezeigt, die der Kunde online erfasst hat, im unteren Maskenbereich werden die in *tibros-AV* bereits vorhandenen Kommunikationsdaten angezeigt.

Die neuen Kommunikationsdaten können wahlweise übernommen werden, indem die Schaltflächen **Email übernehmen**, **Telefon übernehmen**, **Telefax übernehmen** und/oder **Mobilnr. übernehmen** betätigt werden. Die so ausgewählten Daten ersetzen die jeweilige Information in den vorhandenen Daten. Welche Informationen letztendlich im Datensatz gespeichert werden, wird in dem Feld oben links nochmals angezeigt:

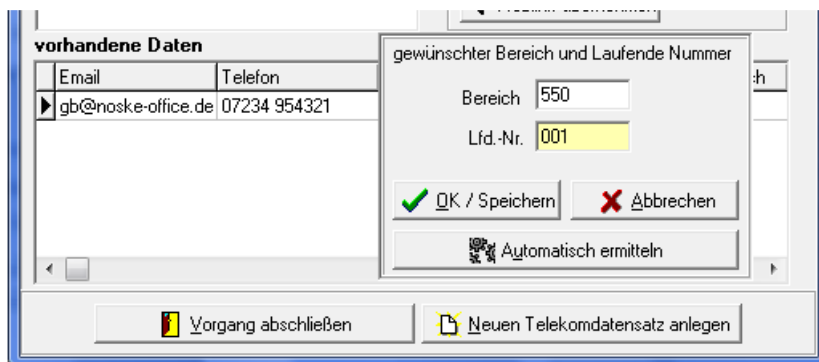



Auch die Darstellung im unteren Maskenbereich wird entsprechend verändert:



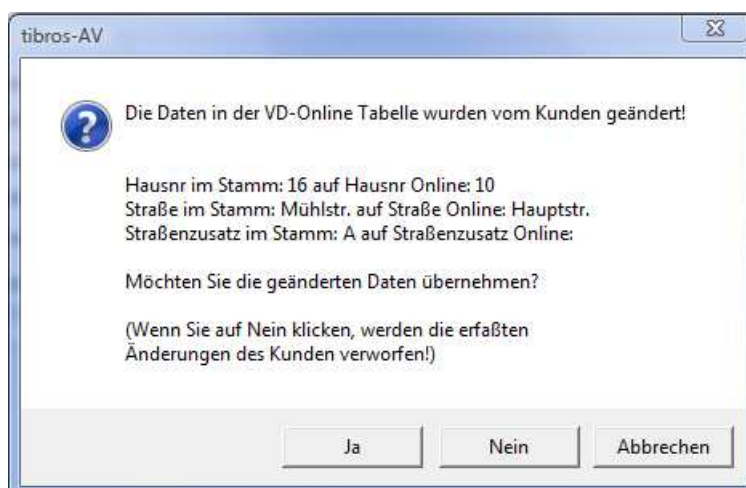
Sollen sowohl die neuen als auch die vorhandenen Telekommunikationsdaten erhalten bleiben, kann für die neuen Daten ein zusätzlicher Telekom-Datensatz angelegt werden, indem die Schaltfläche

Neuen Telekomdatensatz anlegen angeklickt wird.



Es wird dann eine weitere Eingabemaske geöffnet. Soll der neue Telekom-Datensatz einem bestimmten Bereich (z. B. Weiterbildung) zugeordnet werden, so müssen die Felder "Bereich" und "Lfd.-Nr." gefüllt werden. Wird stattdessen die Schaltfläche  **Automatisch ermitteln** betätigt, erhält der neue Datensatz die nächsthöhere laufende Nummer des Grundbereichs, also z. B. Bereich 001, laufende Nummer 002.

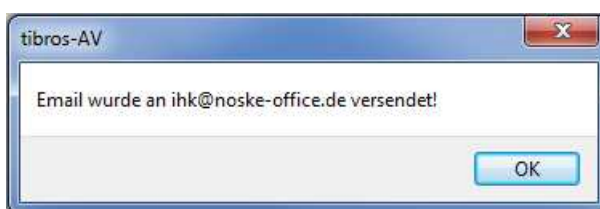
Wurden bei der Online-Registrierung durch das Unternehmen Anschriftsdaten eingegeben, die von den in *tibros-AV* Professional vorhandenen Daten abweichen, so wird dies beim Import gemeldet:



Je nachdem, welche Daten abweichen oder fehlen, werden unterschiedliche Felder aufgeführt und die entsprechenden Inhalte aufgelistet. Es besteht dann die Möglichkeit, die durch den Kunden Online angegebenen Daten mittels der Schaltfläche "JA" zu übernehmen. Dies hat zur Folge, dass die in *tibros-AV* Professional vorhandene, ursprüngliche Anschrift als historische Anschrift gespeichert wird und als aktuell gültige Anschrift die Online-Daten verwendet werden.

Alternativ können auch die online gemachten Angaben des Kunden verworfen werden, indem die Schaltfläche "Nein" gewählt wird.

Wurde der Anschriftenimport abgeschlossen, erhält das Unternehmen eine E-Mail zur Information, dies wird in einer Meldung bestätigt:



Die Standardvorlage für den E-Mail-Text kann über *tibros-AD* editiert werden (siehe Kapitel "Standardvorlagen für den E-Mail-Versand" auf Seite 17).

G - 7.2.2 Firmen einlesen – ohne Identnummer

Wird eine Firma ohne Angabe einer Identnummer registriert, werden nur die registrierten Daten in der linken Maskenhälfte dargestellt:

Wird die Schaltfläche **Verarbeiten** betätigt, wird anhand der angegebenen Daten überprüft, ob es im IHK-Datenbestand bereits ein Unternehmen mit gleichlautenden Daten gibt. Die erste Prüfung erfolgt jedoch nicht über die Firmen- und Anschriftsdaten des Unternehmens. Da es möglich ist, verschiedene Onlineregistrierungen mit der gleichen E-Mail-Adresse zu erfassen, erfolgt die erste Prüfung über die E-Mail-Adresse.

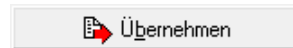
Dass eine E-Mail-Adresse für einen Online-Account mehrfach verwendet wird, kann beispielsweise dann vorkommen, wenn ein Unternehmen unter Verwendung einer gemeinsamen E-Mail-Adresse mehrere Betriebsstätten registriert. Wird ein Account unter derselben E-Mail-Adresse wie ein bereits bestehender Account registriert, müssen sich die Registrierungen aber zumindest beim Passwort unterscheiden.

Werden bei der Dublettenprüfung über die E-Mail-Adresse Unternehmen gefunden, die diese E-Mail-Adresse ebenfalls verwenden, wird eine Trefferliste angezeigt:

Name	Adresse	Ident	Adresskennzeichen
Frieder Schreck	Mühlstr. 14, 75233 Tiefenbronn	1070000148991001001	Hauptsitz
Felix K. Ballheimer GbR Maus-ur	Mühlstr. 14A, 75233 Tiefenbronn	1070097162419001001	Gesellschaft bürgerlichen Rechtes
Verleihnix GmbH & Co KG Frischrj	Mühlstr. 16, 75233 Tiefenbronn	1070097162433001001	Institution

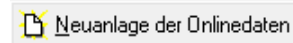
Im oberen Maskenbereich wird links die vom Kunden online eingegebene Anschrift angezeigt, rechts daneben die Anschrift, die in der Trefferliste darunter gerade markiert ist. In der Trefferliste werden der Unternehmensname, die Anschrift und die Identnummer aufgelistet. Das Adresskennzeichen gibt an, ob es sich bei der Anschrift z. B. um einen Hauptsitz, eine Betriebsstätte, eine Institution usw. handelt.

Stellt sich heraus, dass eine der Anschriften aus der Trefferliste zu der online erfassten Anschrift passt, so muss diese zunächst in der Trefferliste angeklickt werden. Wird dann die Schaltfläche



betätigt, werden die online erfassten Accountdaten an diese Anschrift angehängt, der weitere Ablauf erfolgt dann nach dem Importschema für vorhandene Firmen.

Kann die online erfasste Anschrift keiner vorhandenen Firma aus der Trefferliste zugeordnet werden, handelt es sich möglicherweise um einen Neukunden. In diesem Fall wird mit der Schaltfläche



die Übernahme-prozedur fortgesetzt. Es wird dann zunächst die normale Dublettenprüfung gestartet, bei der die Prüfung über die Firmen- und Anschriftsdaten erfolgt, da die Anschrift ja ohne die online erfasste E-Mail-Adresse im Datenbestand sein kann. Je nachdem, welches Ergebnis diese weitere Prüfung erzielt, wird das Importschema für Neukunden oder für vorhandene Firmen gestartet.

Alternativ zur automatischen Dublettenprüfung kann auch manuell selbst nach einer passenden An-

schrift gesucht werden, indem die Schaltfläche angeklickt wird. Dadurch wird die *tibros-AV*-Maske geöffnet, während im Hintergrund die Online-Übernahme geöffnet bleibt. Hier kann dann nach einer vorhandenen Anschrift gesucht oder eine neue Anschrift angelegt werden. Die so ermittelte/erfasste Anschrift wird dann mit der "Übernehmen"-Schaltfläche in die Maske der Online-Übernahme übernommen (siehe Kapitel "Firmen einlesen – Anschrift bereits vorhanden" auf Seite 161 bzw. "Firmen einlesen – Anschrift nicht vorhanden" auf Seite 163).

G - 7.2.2.1 Firmen einlesen – Anschrift bereits vorhanden

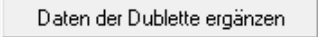
Wird bei der Verarbeitung der Registrierungsdaten festgestellt, dass es bereits ein gleichlautendes Unternehmen bzw. ein Unternehmen mit hoher Ähnlichkeit gibt, wird die Dublettenprüfung gestartet:

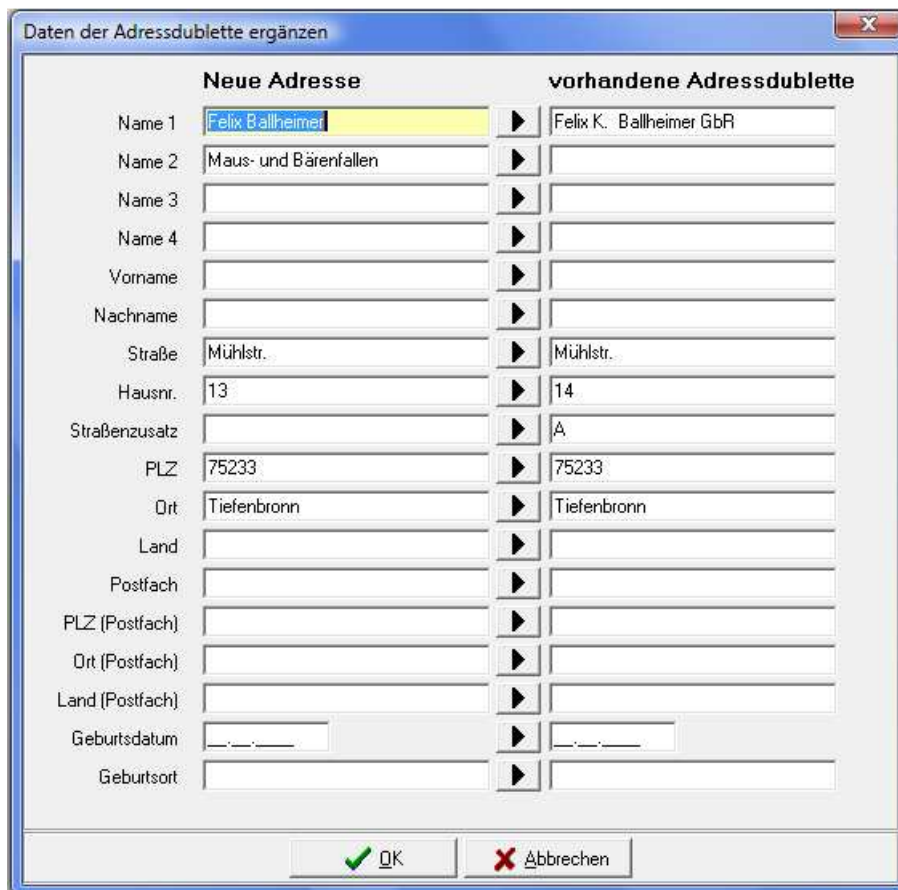
Status	Ident	Bereich	Ber_LfdNr	Straße	PLZ	Ort	Alph
aktiv	0097164244	001	001	Stuttgarter Str.	75233	Tiefenbronn	SCH


Im oberen Maskenbereich wird links die Anschrift angezeigt, die durch den Onlinekunden erfasst wurde. Daneben wird zum Vergleich die Anschrift angezeigt, die unten im Bereich "Mögliche Adressdubletten" ausgewählt wurde.

Rechts neben den beiden Anschriften wird die Anzahl der gefundenen Dubletten angezeigt. Diese Anzahl ist abhängig davon, ob die inaktiven und eingeschränkt aktiven Datensätze ausgeblendet wurden oder nicht. Unterhalb des Anzahlfelds wird der Anschriftenstatus, der Bereich und die Anschriftenart angegeben, diese Angaben beziehen sich ebenfalls auf die im Bereich "Mögliche Adressdubletten" markierte Anschrift.

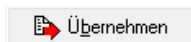
Wahlweise können inaktive und eingeschränkt aktive Datensätze in die Dublettenprüfung mit einbezogen werden, vorgelegt ist jedoch, dass diese Datensätze ausgeblendet sind.

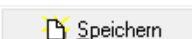
Die Schaltfläche  bietet die Möglichkeit, den bereits vorhandenen Datensatz durch bestimmte Daten des Onlinedatensatzes zu ergänzen:




Mit der Schaltfläche  Kann der jeweilige Feldinhalt vom neuen Datensatz in den vorhandenen Datensatz übertragen werden. Alternativ kann ein Feldinhalt auch direkt editiert werden, in dem mit der Maus in das Feld geklickt wird. Sind alle Ergänzungen vorgenommen, wird der Vorgang mit "OK" abgeschlossen und in die vorhergehende Maske der Dublettenprüfung zurückgekehrt.

Dort wird der Importvorgang über eine der Schaltflächen fortgesetzt:

Die Schaltfläche  übernimmt die Anschrift, die im unteren Maskenbereich gerade gewählt ist und verwirft die online erfasste Anschrift. Die Zugangsdaten zur Onlineanwendung werden dann bei der bereits im System vorhandenen Anschrift in der Untergruppe "Online" eingetragen (siehe Kapitel "Menügruppen – Grunddaten – Untergruppe Online-Anmeldung" auf Seite 86).

Mit der Schaltfläche  wird der online erfasste Datensatz als neue Institution angelegt. Diese Option sollte nur gewählt werden, wenn keine der vorhandenen Anschriften verwendet werden kann.

Die Schaltfläche  legt mit den online erfassten Daten zu der im unteren Maskenbereich markierten Anschrift eine neue Bereichsanschrift an (siehe Kapitel "Trefferübersicht – Kontextmenü – Neue Bereichsanschrift" auf Seite 48).

Wurden die Unternehmensdaten übernommen, wird eine Prüfung der Kommunikationsdaten durchgeführt. Dies gilt sowohl für Datensätze, die sofort zugeordnet wurden als auch für Datensätze, für die die Dublettenprüfung durchgeführt wurde.

Sind bei dem in *tibros-AV* Professional bereits vorhandenen Datensatz noch keine Kommunikationsdaten vorhanden, werden bei der Registrierung angegebenen Kommunikationsdaten in der Untergruppe Telekom eingetragen und der Import abgeschlossen (siehe Kapitel "Menügruppen – Grunddaten – Untergruppe Telekom" auf Seite 88).

Sind bei dem in *tibros-AV* Professional bereits vorhandenen Datensatz auch bereits Kommunikationsdaten vorhanden, werden diese zum Abgleich angeboten:

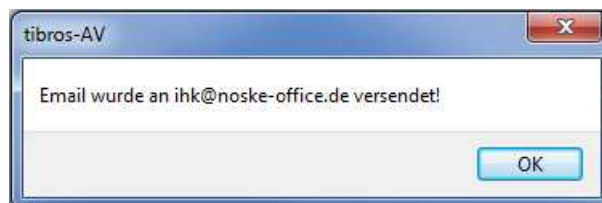
	Vorhandene Daten	zu importierende Daten	Import übernehmen
Telefon	0711 123456	07141 08154711	<input checked="" type="checkbox"/>
Fax		07141 08154712	<input checked="" type="checkbox"/>
Handy			<input type="checkbox"/>
Email	rosaluzie@noske-office.de	gabriele.ballheimer@noske-offi	<input checked="" type="checkbox"/>
Internet			<input type="checkbox"/>
Anrede	Frau		<input type="checkbox"/>
Ansprechpartner	Rosa Luzie Bar		<input type="checkbox"/>

Importierter Datensatz als Neuem Eintrag übernehmen

OK / Speichern

Felder, die in der Maske grün eingefärbt sind, bleiben erhalten. Feldinhalte, die nicht grün eingefärbt sind, werden verworfen. Hier kann wahlweise nur ein Teil der Felder importiert werden. Dazu werden die zu übernehmenden Daten jeweils rechts im Optionskästchen **Import übernehmen** angehakt, wodurch sich auch die grüne Farbe entsprechend verschiebt. Alternativ kann auch der gesamte zu importierende Datensatz als neuer Telekomeintrag übernommen werden, in dem die Option **Importierter Datensatz als Neuen Eintrag übernehmen** angehakt wird.

Wurde der Anschriftenimport abgeschlossen, erhält das Unternehmen eine E-Mail zur Information, dies wird in einer Meldung bestätigt:

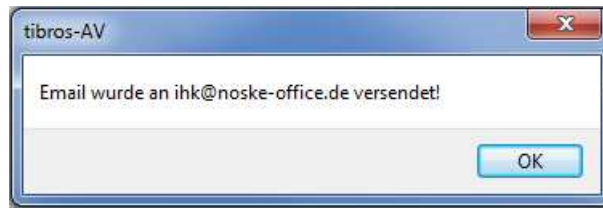


Die Standardvorlage für den E-Mail-Text kann über *tibros-AD* editiert werden (siehe Kapitel "Standardvorlagen für den E-Mail-Versand" auf Seite 17).

G - 7.2.2.2 Firmen einlesen – Anschrift nicht vorhanden

Ist die neu registrierte Firmenanschrift noch nicht vorhanden, wird eine neue Anschrift angelegt, sie erhält den Adresstyp "Institution" und wird im Grundbereich angelegt (siehe Kapitel "Menügruppen – Grunddaten – Untergruppe Adressen – Neuanlage" auf Seite 72 und "Trefferübersicht – Kontextmenü – Neue Bereichsanschrift" auf Seite 48).

Wurde der Anschriftenimport abgeschlossen, erhält das Unternehmen eine E-Mail zur Information, dies wird in einer Meldung bestätigt:



Die Standardvorlage für den E-Mail-Text kann über *tibros-AD* editiert werden (siehe Kapitel "Standardvorlagen für den E-Mail-Versand" auf Seite 17).

G - 8 Import Teilnahme an Konjunkturumfrage

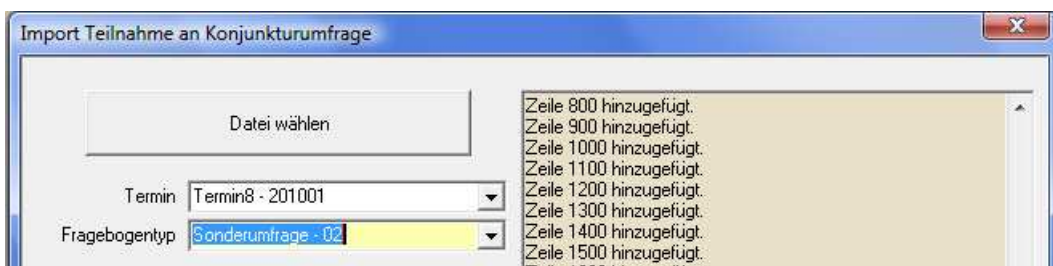
Wird *tibros-AV* Professional zur Verwaltung der Anschriften für die Konjunkturumfrage eingesetzt, kann über den Menüpunkt "Import Teilnahme an Konjunkturumfrage" die Information, welche Unternehmen geantwortet haben, importiert werden. Diese Information wird in der Regel als Excel-Datei übermittelt, zum Import der Daten wird ein besonderes Recht benötigt.

Wird der Menüpunkt aufgerufen, öffnet sich das Importfenster. Hier muss als erstes über die Schaltfläche die Excel-Datei mit den Teilnahmeinformationen gewählt werden. Die Tabelle wird dann in einem Excel-Fenster geöffnet und minimiert. Sie darf während des Einlesevorgang nicht geschlossen werden, sie wird nach Beendigung des Vorgangs automatisch geschlossen.


Die Datei wird durch *tibros-AV* Professional zunächst einer Prüfung unterzogen und die einzulesenden Spalten ermittelt. Im Anschluss daran wird die komplette Excel-Datei in eine temporäre *tibros-AV*-Tabelle eingelesen, der Verlauf kann dabei im Importfenster verfolgt werden:



Wurden alle Datensätze übernommen, muss angegeben werden, für welchen Umfragetermin und welchen Fragebogentyp die Teilnahmedaten importiert werden sollen:

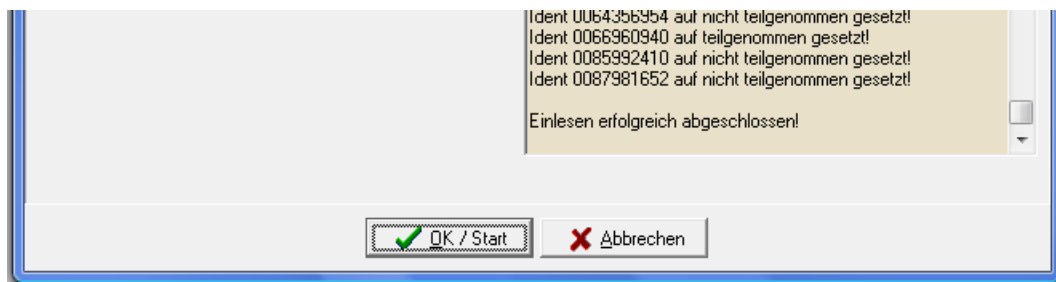


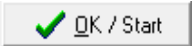
Welche Termine zur Verfügung stehen, ist vom Inhalt der Excel-Tabelle abhängig, die Auswahlliste wird erst gefüllt, nachdem die Excel-Datei in die temporäre Tabelle importiert wurde. Die Liste der Fragebogentypen wird hingegen über *tibros-AD* gepflegt. Werden dort neue Fragebogentypen angelegt, muss beachtet werden, dass zwar jederzeit Teilnahmedaten für jeden Fragebogentyp importiert werden können, diese in der Untergruppe Konjunktur jedoch nur angezeigt werden, wenn der Fragebogentyp beim jeweiligen Unternehmen angelegt wurde (siehe Kapitel "Menügruppen – Sonstiges – Untergruppe Konjunktur" auf Seite 101).

Wurden der Termin und der Fragebogentyp gewählt, wird der Import der Teilnahmedaten mit der Schaltfläche  gestartet:



Während des Imports wird angezeigt, welche Identnummer zuletzt bearbeitet wurde und welches Teilnahmekennzeichen gesetzt wurde. Außerdem werden die Gesamtzahl der Datensätze und die Datensatznummer des gerade bearbeiteten Datensatzes angezeigt. Ist der Import abgeschlossen, wird eine entsprechende Meldungszeile angezeigt:



Sollen mehrere Termine und/oder Fragebogentypen mit derselben Excel-Datei importiert werden, kann nach Abschluss des ersten Einlesevorgangs im Importfenster ein anderer Termin und/oder ein anderer Fragebogen gewählt werden, ohne dass zuvor das Importfenster geschlossen wird. Dadurch kann die Zeit für das Erzeugen der temporären Tabelle gespart werden. Der zweite Importvorgang wird nach Auswahl der entsprechenden Angaben durch die Schaltfläche  gestartet.

Soll kein weiterer Importvorgang gestartet werden, kann das Importfenster über "Abbrechen" verlassen werden.

Weitere Informationen zur Konjunkturumfrage können dem Kapitel "Konjunkturumfrage" auf Seite 175 entnommen werden.

G - 9 Statuskennzeichen zurücksetzen

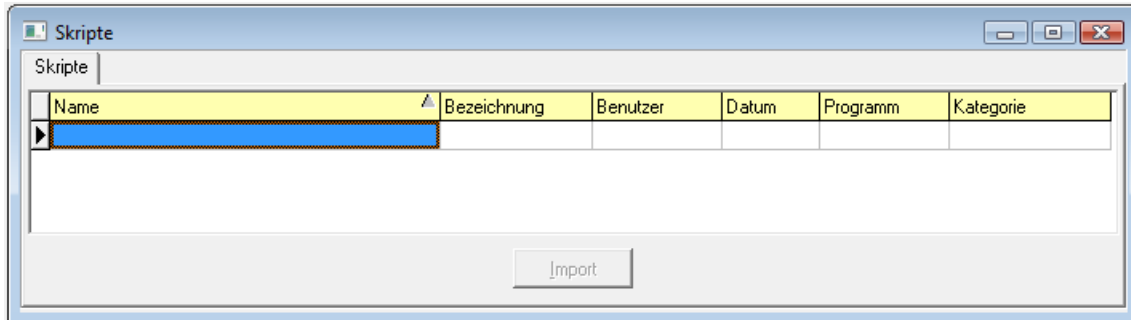
Muss das Statuskennzeichen in der Tabelle Stam093 von geprüft auf ungeprüft zurückgesetzt werden, so kann dies über diesen Menüpunkt durchgeführt werden:



Der Umsetzungslauf bezieht sich jeweils auf das eingegebene Statusdatum. Zur Nutzung dieser Funktion ist ein gesondertes Recht erforderlich!

G - 10 Skripte


In dieser Übersicht werden alle in *tibros-AD* vorhandenen Skripte zu *tibros-AV* angezeigt:



Neue Skripte können nur über *tibros-AD* hinzugefügt werden, weitere Informationen zu Skripten können bei Bedarf der Dokumentation zu *tibros-AD* entnommen werden. Wird ein Skript doppelt angeklickt oder die Registerkarte "Details" ausgewählt, wird der Code des zuletzt markierten Skripts angezeigt.

Änderungen des Skripts sind an dieser Stelle nicht möglich, das Skript kann jedoch über die Schaltfläche gestartet werden. Zu beachten ist dabei, dass – je nach Inhalt des Skripts – der Ausführungsvorgang u. U. einige Zeit in Anspruch nehmen kann. Ist die Ausführung des Skripts beendet, wird eine weitere Registerkarte mit dem Ergebnis zur Verfügung gestellt. Das Ergebnis kann bei Bedarf über das Kontextmenü exportiert werden (siehe Kapitel "Datenexport" auf Seite 23).

H HILFE

Die Schaltfläche  im Bereich der Suchoptionen ruft die Hilfefunktion auf. Die Hilfefunktion kann über diese Schaltfläche, über die Menügruppe "Optionen" und über den Menüpunkt "Hilfe" im Hauptfenster aufgerufen werden (siehe Kapitel "Bereich für die Sucheingabe – Optionsschaltflächen – Hilfe" auf Seite 30, "Menügruppen – Optionen – Untergruppe Programmhilfe" auf Seite 140).



Die Hilfefunktion orientiert sich an der bei Microsoft-Produkten üblichen Funktionsweise. Inhalte können Kapitelweise, per Index oder per Themensuche gefunden werden, außerdem kann über Querverweise zu anderen relevanten Themengebieten gesprungen werden.

I TIPPS UND TRICKS

In diesem Kapitel werden Empfehlungen für bestimmte Arbeitsabläufe dokumentiert, die in der täglichen Kammerarbeit vorkommen und über *tibros-AV Professional* gelöst werden können.

I - 1 Existenzgründer

Die Industrie- und Handelskammern beraten und unterstützen Existenzgründer bei der Durchführung ihres Vorhabens. Von der Kontaktaufnahme bis zur erfolgreichen Gründung des Unternehmens können die Existenzgründer eine Vielzahl von Stationen in der Industrie- und Handelskammer durchlaufen. *tibros-AV Professional* unterstützt die Mitarbeiter der IHK abteilungsübergreifend bei den vielfältigen Aufgaben im Zuge der Existenzgründungsberatung.

I - 1.1 Kontaktaufnahme/Einstiegsberatung

Beim Erstkontakt mit dem angehenden Existenzgründer werden in *tibros-AV Professional* die Adresse sowie die Grunddaten der Existenzgründung erfasst (siehe Kapitel "Menügruppen – Grunddaten – Untergruppe Adressen" auf Seite 67 und "Menügruppen – Firmeninformation – Untergruppe Existenzgründung" auf Seite 97):

The screenshot shows a detailed data entry form for a person. At the top, it identifies the record as 'Typ Person' in 'Bereich 001 - allgemeiner Bereich' with 'Lfdnr. 001' and 'Identnr. 0097093777'. The personal data section includes 'Vorname: Volker', 'Nachname: Noske', 'Schlagwort', 'Anrede: 01 - Herrn', 'Geburtsname', 'Geburtsort: Hamburg', and 'Geburtsdatum: 21.05.1962'. The postal address section is divided into 'Postanschrift (Hausanschrift)' with 'Straße: Mühlstr.', 'Hnr.: 14', and 'PLZ: 75233 Tiefenbronn', and 'Postfach-/Großkundenanschrift'. Other fields include 'Alphasort: NOSKE VOLKER', 'Geschlecht: M', 'Gemeindefschlüssel: 08236062', and 'Status'. There are also checkboxes for 'Datenschutz' (Ja/Nein) and 'Ort postalische Prüfung'.

Personenmaske mit den persönlichen Daten des Existenzgründers.

The screenshot shows a form for recording an existence founding. The title is 'Existenzgründung für Identnummer 9001016116'. The form contains several input fields: 'Alter: 45', 'Art der Gründung: Neugründung', 'Branche: Dienstleistungen im IT-Bereich', 'Erwerbsart: Nebenerwerb', 'Geplanter Beginn: 01.07.2007', and 'Rechtsform: Einzelkaufmann - f 11'. On the right side, there are three checked checkboxes: 'Gründung aus Erwerbslosigkeit', 'Zusendung von Informationsmaterialien', and 'Einverständnis Presseanfragen'. Below these is a 'Datenschutz' timestamp '12.02.2007 15:29:28' with an unchecked checkbox. At the bottom right, there is a 'Wiedervorlage' (Renewal) section with a 'Datum' field containing a green checkmark and a 'Sachbearbeiter' dropdown menu.

Maske mit den Grunddaten zur Existenzgründung

Auf der Karteikarte mit den Klassifikationen vermerkt der Sachbearbeiter das Datum und eventuelle Bemerkungen (z. B. Dauer der Beratung) zum Erstkontakt bzw. der Einstiegsberatung (siehe Kapitel "Menügruppen – Firmeninformation – Untergruppe Klassifikation" auf Seite 98).

Klassifikation für Ident **9001016116**

Bereich: 179 - Existenzgründung

Klassifikation: 179010 - Einstiegsberatung

Datum: 20.02.2007

Bemerkung: 0,5 Stunden

Datenschutz 10.04.2007 11:09:42

Wiedervorlage

Datum:

Sachbearbeiter:

Maske der Klassifikationen

Die Klassifikationsmerkmale können kammerindividuell hinterlegt werden und spiegeln den Ablauf der Existenzgründungsunterstützung durch die Industrie- und Handelskammer wieder.

I - 1.2 Weitere Stationen des Existenzgründers

In jeder weiteren Station, die der Existenzgründer in der Industrie- und Handelskammer durchläuft, werden jeweils die Klassifikationsmerkmale durch den Sachbearbeiter gesetzt bzw. ergänzt. Gleichzeitig kann der Sachbearbeiter für sich oder andere Kollegen einen Wiedervorlagetermin zu jeder Klassifikation hinterlegen.

Klassifikation für Ident **9001016116**

Bereich: 179 - Existenzgründung

Klassifikation: 179021 - GZ Eingang der Unterlagen

Datum: 01.03.2007

Bemerkung:

Datenschutz 10.04.2007 11:32:50

Wiedervorlage

Datum: 01.03.2007

Sachbearbeiter: Noske, Volker - 112

Maske der Klassifikationen

I - 1.3 Das Wiedervorlagesystem

Das Wiedervorlagesystem von *tibros-AV Professional* gewährleistet, dass die gesetzten Termine bzw. die delegierten Aufgaben termingerecht durch den zuständigen Sachbearbeiter bearbeitet werden (siehe Kapitel "Bereich für die Sucheingabe – Optionsschaltflächen – Wiedervorlage" auf Seite 31 und "Wiedervorlagebereich" auf Seite 66).

Alphasort	Ident	WV-Datum	WV-Sachbearbeiter	Objekt
▶ NOSKE VOLKER	1079001016116	01.03.2007	112	KLAS

Maske des Wiedervorlagesystems

Mit einem Doppelklick auf die gewünschte Zeile gelangt der Sachbearbeiter sofort in die *tibros-AV*-Übersicht zu dem entsprechenden Vorgang.

The screenshot shows the 'tibros-AV Professional' interface for classification management. The main window title is 'tibros-AV Professional 9001016116 - NOSKE VOLKER (Klassifikation)'. The central area displays a table of classifications for the company 'NOSKE VOLKER'.

Ident	Bereich	Ber_LiNr	Alphasort	Ort	Strasse
9001016116	001	001	NOSKE VOLKER	75233 Tietenbronn	Mühlstr. 14
9001016116	550	001	VOLKER NOSKE C/O NDC+M GMBH	75233 Tietenbronn	Mühlstr. 16
9001016116	560	005	VOLKER NOSKE C/O NDC+M GMBH	75233 Tietenbronn	Mühlstr. 16

Below the main table, there is a detailed view for 'Klassifikation für Ident 9001016116'. It shows a table of '2/2 Klassifikationen' with the following data:

Bereich	Klassifikation	Klassifikation Bez.	Datum	Bemerkung
179	179010	Einstiegsberatung	20.02.2007	0,5 Stunden
179	179021	GZ Eingang der Unterlagen	01.03.2007	

Übersichtsmaske tibros-AV mit geöffneter Karteikarte "Klassifikationen"

In dieser Ansicht hat der Sachbearbeiter sofort die Übersicht über den Status der Existenzgründung. Durch Hinzufügen oder Ändern von Klassifikationen bzw. Setzen neuer oder Ändern bestehender Wiedervorlagetermine kann der Existenzgründer optimal betreut werden und alle beteiligten Sachbearbeiter können sich über den Stand der Existenzgründung informieren.

I - 1.4 Listenausdrucke

Neben der Ansicht in der Übersicht innerhalb von tibros-AV kann eine Wiedervorlageliste ausgedruckt werden:

Wiedervorlageliste für die Existenzgründungsberatung

Zeitraum: 01.01.2007 - 31.12.2007

Für den/die Sachbearbeiter:

Stand: 10.04.2007



WV-Datum	WV-Sachbearbeiter/in	Identnummer	Alphasort	Klassifikation	Bemerkung
01.03.2007	Noske, Volker	9001016116	NOSKE VOLKER	GZ Eingang der Unterlagen	

Des Weiteren steht auch eine Übersicht der bisherigen und geplanten Aktivitäten zu einem Existenzgründer in Form eines Existenzgründer-Spiegels zur Verfügung:

Existenzgründerspiegel

Stand: 10.04.2007



Persönliche Daten

Herrn
Dipl. Betr. Volker Noske
Mühlstr. 14
75233 Tiefenbronn

Kommunikationsdaten

Telefon: 0 72 34/95 43 - 21
Handy: 0170/4307147
Fax: 07234/9543-15
E-Mail: info@noske-office.de

Statistische Daten:

Altersgruppe:	41 - 50
Art der Gründung (Neugründung, Übernahme)	Neugründung
Haupterwerb/Nebenerwerb	Nebenerwerb
Rechtsform:	Einzelkaufmann
Branche	Dienstleistungen im IT-Bereich
Beginn der Tätigkeit	01.07.2007
Gründung aus Arbeitslosigkeit	Ja
Datenschutzerklärung	Nein
Zusendung von Informationsmaterial	Ja
Einverständnis Presseanfragen	Ja

Einstiegsberatung

EB Eingang Anfrage	-
EB Termin + Stunden	-
Bearbeiter(in) der IHK	-

Gründungszuschuss

GZ Eingang der Unterlagen	01.03.2007
	WV: 01.03.2007 Noske, Volker
GZ zuletzt nachgefordert	-
GZ Datum der Abholung	-
GZ Unterlagen unbearb. zurück	-
Bearbeiter(in) der IHK	Supervisor

Konzeptberatung

KB Eingang Businessplan	-
KB zuletzt nachgeordert	-
KB Termin + Stunden	-
KB Gutschein aus EB vorgelegt	-
Bearbeiter(in) der IHK	-

Fördermittelberatung

FB Eingang Anfrage	-
FB Termin + Stunden	-
Bearbeiter(in) der IHK	-

Auf dem Ausdruck befinden sich neben den bereits erfassten Klassifikationsmerkmalen alle hinterlegten Klassifikationsmerkmale für die Existenzgründung.

I - 2 Versicherungsvertreter

I - 2.1 Grundsätzliches

Die Untergruppe "Versicherungsvermittler" dient dazu, die Registrierungsdaten des jeweiligen Versicherungsvermittlers zu erfassen (siehe Kapitel "Menügruppen – Grunddaten – Untergruppe Versicherungsvermittler" auf Seite 90). Über diese reine Datenerfassung hinaus kann *tibros-AV Professional* jedoch auch dafür genutzt werden, die einzelnen Bearbeitungsstände und zeitlichen Abläufe, die das Registrierungsverfahren in der IHK durchläuft, zu organisieren und zu dokumentieren.

Die einzelnen Bearbeitungsschritte, z. B. ob Unterlagen angefordert werden müssen, Auskünfte bereits eingeholt wurden usw., können als Klassifikationsmerkmale definiert und je nach Bearbeitungsstand zugewiesen werden (siehe Kapitel "Menügruppen – Firmeninformation – Untergruppe Klassifikation" auf Seite 98). Es empfiehlt sich dabei, für die Versicherungsvermittler unter einer eigenen Bereichsnummer entsprechende Klassifikationsmerkmale zu definieren. Die benötigten Klassifikationsmerkmale können über *tibros-AD* in der Klassifikationstabelle angelegt und gepflegt werden.

Die zeitlichen Abläufe, die das Registrierungsverfahren durchläuft, können über Wiedervorlagen koordiniert werden (siehe Kapitel "Bereich für die Sucheingabe – Optionsschaltflächen – Wiedervorlage" auf Seite 31 und "Wiedervorlagebereich" auf Seite 66). Diese können entweder bei der reinen Anschrift, in der Untergruppe "Versicherungsvermittler" oder zu bestimmten Klassifikationsmerkmalen hinzuerfasst werden. Damit alle beteiligten Personen spätestens beim nächsten Programmstart über den neuen Vorgang informiert werden, kann die Wiedervorlagemaske auch direkt beim Programmstart von *tibros-AV Professional* angezeigt werden. Wurden bereits Klassifikationen erfasst, kann der zuständige Mitarbeiter beim Abrufen der Wiedervorlage erfahren, welche Unterlagen bereits vorliegen oder welche Maßnahmen bereits eingeleitet sind. Sollen Aufgaben an andere Personen delegiert werden, kann dies ebenfalls über Wiedervorlagen geschehen (z. B. Urlaubsvertretung).

I - 2.2 Verfahrensablauf

Die Person, die den Erstkontakt hat, erfasst die Grunddaten wie z. B. die Anschrift, Telekommunikationsdaten usw. Zur Dokumentation dieses Bearbeitungsschritts kann die Klassifikationsmaske verwendet werden:

Bereich	Klassifikation	Klassifikation Bez.	Datum	Bemerkung
174	17415	Grunderfassung	16.08.2007	

Hier wird ein Klassifikationsmerkmal zugewiesen, dass die Grunderfassung abgeschlossen ist. Im Bedarfsfall kann das Bemerkungsfeld zur Ergänzung herangezogen werden.

Sind am Registrierungsverfahren verschiedene Personen innerhalb der IHK beteiligt, kann die Delegation des Vorgangs erforderlich sein. Ist z. B. die Person, die die Grunderfassung durchführt, nicht dafür zuständig, den Vorgang weiter zu bearbeiten, kann sie den Vorgang über *tibros-AV Professional* entsprechend weiterreichen.

Dazu wird die neu erfasste Anschrift mit einer Wiedervorlage versehen, als zuständige Sachbearbeiter jedoch nicht die Person gewählt, die die Daten erfasst, sondern die Person, die für die weitere Bearbeitung zuständig ist. Die Wiedervorlage wird bei dem entsprechenden Klassifikationsmerkmal zugewiesen:

Klassifikation für Ident 8100002038 Datenschutz 15.02.2008 11:19:33

Bereich: 174 - Versicherungsvermittler
 Klassifikation: Grunderfassung
 Datum: 15.02.2008
 Bemerkung:

Wiedervorlage
 Datum: 16.02.2008
 Sachbearbeiter: supervisor - 100

Öffnet die Person, die den Vorgang weiter bearbeitet, *tibros-AV Professional* oder ruft die Wiedervorlagenmaske manuell auf, werden die an sie delegierten, neu eingegangenen Versicherungsvermittler-Vorgänge angezeigt. Wichtig ist, dass in der Wiedervorlagenmaske die Rubriken "Adressdaten", "Klassifikation" und "Versicherungsvermittler" angekreuzt sind, damit die Wiedervorlagen aus diesen Bereichen auch angezeigt werden.

Es werden dann alle noch nicht abgeschlossenen Wiedervorlagen aus diesen Bereichen angezeigt, die Angabe einer Zahl im Feld "Anz. Tage" zeigt die zukünftig fälligen Wiedervorlagen an:

Wiedervorlage

Sachbearbeiter: supervisor - 100 Anz. Tage: 1 Suchen

Beim nächsten tibros-AV-Start erneut erinnern

Adressdaten
 Telekom
 Bank
 Beziehung Firma-Person
 Texte
 Basisdaten
 Registerdaten

Betriebsaufgabe
 Außenwirtschaft
 Fiskus
 Industrie
 Wahl
 Produkte
 Chronologie

Branchen
 Postzeitungsdienst
 Länder
 Klassifikation
 Konjunktur
 vertrauliche Daten
 Existenzgründung

Beteiligung
 Versicherungsvermittler

Alphasort	Ident	WV-Datum	WV-Sachbe	Objekt	WV-Sachbearbeiter (Na)	Bemerkung
NOSKE	16181000	16.02.2008	100	KLAS	Supervisor	Grunderfassung

Durch Doppelklick auf die entsprechende Wiedervorlage wird die Anschrift aufgerufen. Sind Unterlagen schriftlich anzufordern, können entsprechende Formschriften als Formulare hinterlegt werden. Diese können dann über das Kontextmenü der Trefferübersicht entweder direkt gedruckt oder zur weiteren Bearbeitung an Word übergeben werden.

Welche Unterlagen angefordert wurden, kann als Klassifikation festgehalten werden, ergänzende Informationen können im jeweiligen Bemerkungsfeld hinterlegt werden. Werden diesen Klassifikationsmerkmalen Wiedervorlagen zugewiesen, kann so der Eingang der angeforderten Unterlagen überwacht werden:

Klassifikation für Ident 8100002038 Datenschutz 15.02.2008 11:20:58

Bereich: 174 - Versicherungsvermittler
 Klassifikation: Unbed. Besch. FA angefordert
 Datum: 15.02.2008
 Bemerkung: Unterlagen wurden bis 29.02.2008 zugesagt.

Wiedervorlage
 Datum: 03.03.2008
 Sachbearbeiter: supervisor - 100

2/2 Klassifikationen

Bereich	Klassifikation	Klassifikation Bez.	Datum	Bemerkung
174	17415	Grunderfassung	15.02.2008	
174	17421	Unbed. Besch. FA angefordert	15.02.2008	Unterlagen wurden bis 29.02.2008 zugesagt.

Bereits vorliegende Unterlagen können mit entsprechenden Klassifikationsmerkmalen erfasst werden, genauso wie die Tatsache, ob Rechnungen erstellt und ggf. bezahlt worden sind usw. Durch die lückenlose Dokumentation des Ablaufs ist dieser leicht nachzuvollziehen, wenn der Vorgang z. B. im Urlaubs- oder Krankheitsfall an andere Mitarbeiter übertragen wird.

Ist das Registrierungsverfahren abgeschlossen, wird dies entsprechend in der Untergruppe Versicherungsvermittler erfasst:

Versicherungsvermittler für Ident 8100002038		Datenschutz 22.11.2007 14:38:47		1/1 Versicherungsvermittler	
Identnummer	9000502508	Person	Herr Dipl. Betriebswirt (FH) Volker Noske Mühlstr. 14 75233 Tiefenbronn		
Gültig ab	22.11.2007	bis			
Identnummer Person Extern					
Identnummer Firma Extern					
Registrierungsnummer	D-ZYEF-VQ2EX-27				
Registerart	Registrierung - 002		Wiedervorlage		
Registerart	gebunden - 001		Datum <input type="text"/> <input checked="" type="checkbox"/>		
Register Beendigungsgrund			Sachbearbeiter <input type="text"/>		
Bemerkung					
Tätigkeit	Versicherungsberater - 04				

Gueltig Ab	Gueltig Bis	Ident-Person	Alphasort-Person
▶ 22.11.2007		9000502508	NOSKE VOLKER

I - 3 Konjunkturumfrage

Ursprünglich wurden die Daten für die Konjunkturumfrage in Excel-Tabellen gepflegt. Nach der Umfrage werden Excel-Tabellen übermittelt, die enthalten, ob die Firmen teilgenommen haben oder nicht.


Das Programm *tibros-AV Professional* kann zur Verwaltung und Pflege des Anschriftenverteilers der Konjunkturumfrage verwendet werden. Zum jeweiligen Unternehmen kann erfasst werden, ob es an der Konjunkturumfrage teilnimmt und welchen Fragebogen es erhält. Diese Angaben können später selektiert und für die Umfrage verwendet werden. Wurde die Umfrage durchgeführt, können die Informationen, ob ein Unternehmen teilgenommen hat oder nicht, in *tibros-AV Professional* importiert werden.


I - 3.1 Konjunkturumfrage – Rahmenparameter

Um den Adressverteiler für die Konjunkturdaten in *tibros-AV Professional* pflegen zu können, werden einige Rahmenparameter benötigt. Den Anschriften werden Betriebsgrößen- und Umsatzgrößenklassen zugewiesen.

Diese sind für die Konjunkturumfrage in einer jeweils eigenen Tabelle untergebracht, die über *tibros-AD* gepflegt wird:

Bearbeiten von KOJU-Betriebsgrößenklasse (STTAB --> TAB_NR.: 185013)

Suche nach Nummer 


KOJU-Betriebsgrößenklasse 

Betriebsgrößenklasse	Bezeichnung
00	keine Beschäftigte
01	1 - 3 Beschäftigte
02	4 - 6 Beschäftigte
03	7 - 9 Beschäftigte
04	10 - 19 Beschäftigte
05	20 - 49 Beschäftigte
06	50 - 99 Beschäftigte
07	100 - 199 Beschäftigte
08	200 - 499 Beschäftigte
09	500 - 999 Beschäftigte


Ändern Neu Löschen


Betriebsgrößenklasse

Bezeichnung



Bearbeiten von KOJU-Umsatzgrößenklasse (STTAB --> TAB_NR.: 185004)

Suche nach Nummer 


KOJU-Umsatzgrößenklasse 

Umsatzgrößenklasse	Bezeichnung
01	(bis 50.000 EUR)
02	(50.000 bis 250.000 EUR)
03	(250.000 bis 500.000 EUR)
04	(500.000 bis 2,5 Mio. EUR)
05	(2,5 Mio. bis 10 Mio. EUR)
06	(10 Mio. bis 25 Mio. EUR)
07	(25 Mio. bis 50 Mio. EUR)
08	(50 Mio. bis 250 Mio. EUR)
09	(mehr als 250 Mio. EUR)

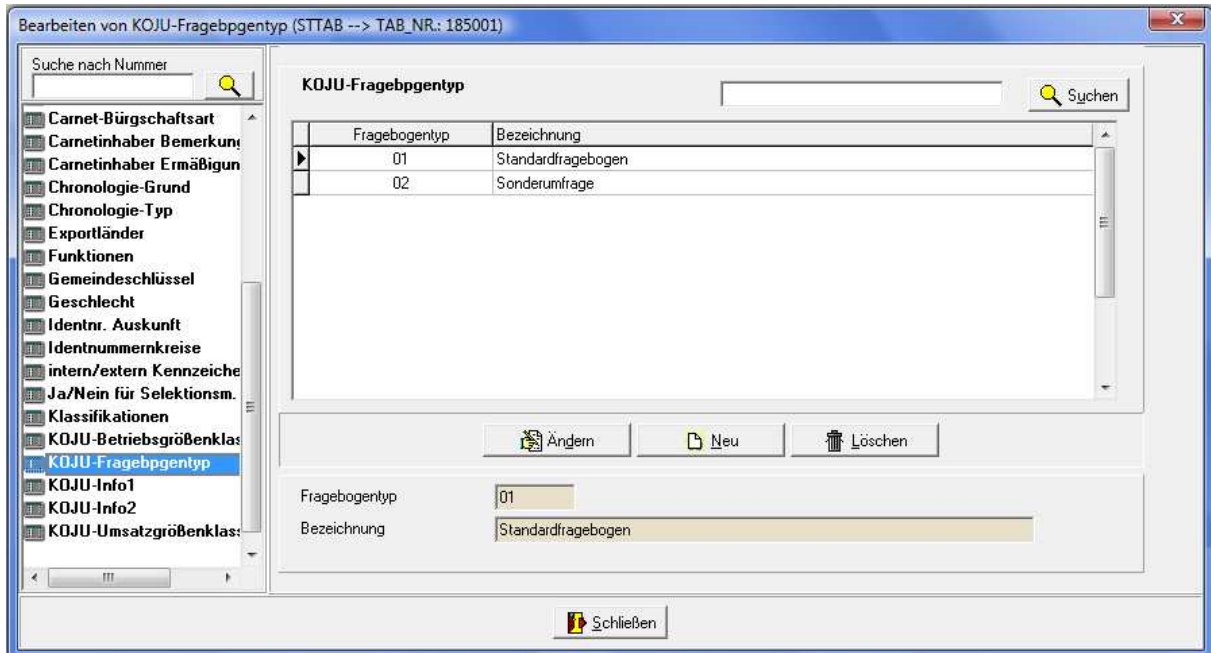
Ändern Neu Löschen

Umsatzgrößenklasse

Bezeichnung

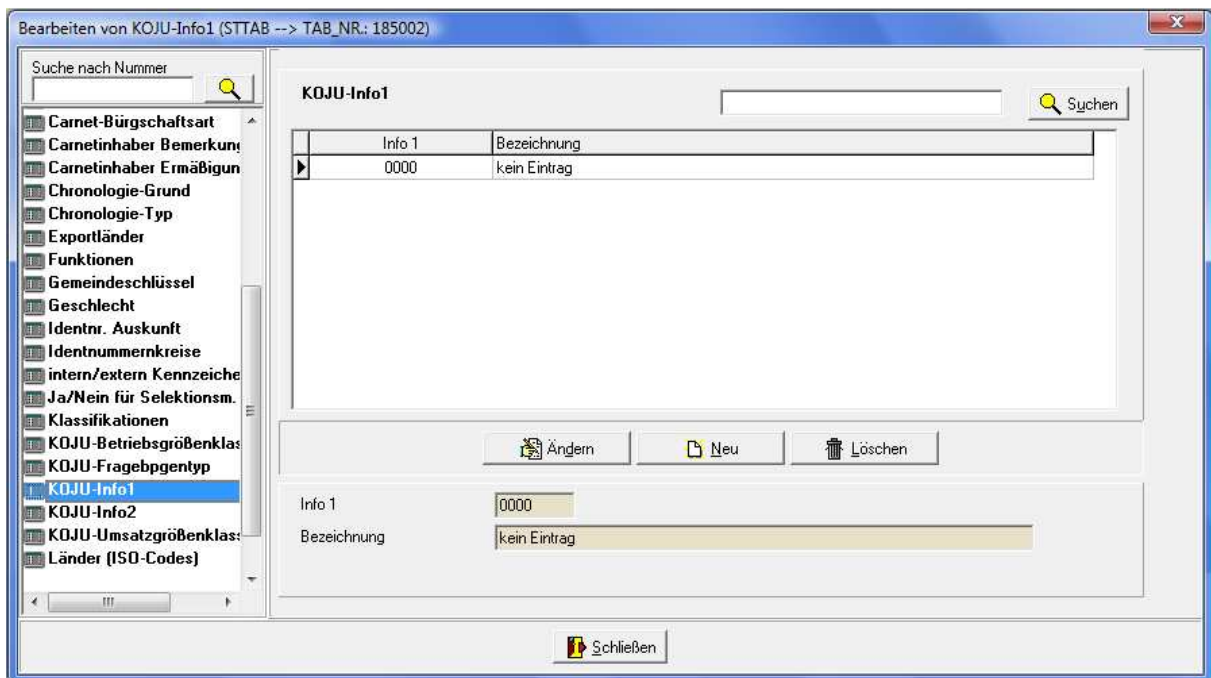


Die Fragebogentypen, für die Teilnahmedaten importiert werden sollen, werden ebenfalls über *tibros-AD* angelegt:



Werden neue Fragebogentypen angelegt, muss beachtet werden, dass zwar jederzeit Teilnahmedaten für jeden Fragebogentyp importiert werden können, diese **in der Untergruppe** Konjunktur jedoch nur angezeigt werden, wenn der Fragebogentyp beim jeweiligen Unternehmen auch angelegt wurde (siehe Kapitel "Menügruppen – Sonstiges – Untergruppe Konjunktur" auf Seite 101).

Sollen für die Konjunkturdaten eine IHK-individuelle weitere Aufteilung (Clustering) der Fragebogen abgebildet werden, kann dies über die Infofelder vorgenommen werden. Es steht hierfür ein Textfeld (Info 3) zur Erfassung von Texten, Nummern usw. zur Verfügung. Außerdem kann eine einheitliche Gliederung über zwei Auswahlfelder (Info 1 und Info 2) vorgenommen werden. Die Inhalte der Auswahlfelder können ebenfalls über *tibros-AD* gepflegt werden:



Bearbeiten von KOJU-Info2 (STTAB --> TAB_NR.: 185003)

Suche nach Nummer

KOJU-Info2

Info 2	Bezeichnung	Bezeichnung 2
0000	kein Eintrag	
0001	Kreativ	
0002	Gesundheit	
0003	Verkehr	

Info 2:
 Bezeichnung:
 Bezeichnung 2:
 Bezeichnung 3:

I - 3.2 Konjunkturumfrage – Konjunkturdaten pflegen

Zur Pflege des Konjunkturverteilers muss über die Suche die entsprechende Firmenanschrift gesucht oder ggf. neu angelegt werden. In der Untergruppe "Konjunktur" werden dann die für die Konjunkturumfrage benötigten Informationen gepflegt (siehe Kapitel "Menügruppen – Sonstiges – Untergruppe Konjunktur" auf Seite 101). Die Untergruppe ist in drei Bereiche gegliedert:

Konjunktur für Ident 0097024368 Datenschutz

Fragebogentyp: Standardfragebogen - 01 01.03.2010
 Betriebsgrößekl.: 20 - 49 Beschäftigte - 06
 Info 1: kein Eintrag - 0000
 Info 2: kein Eintrag - 0000
 Info 3:
 Umsatzgrößekl.: (250.000 bis 500.000 EUR) - 03
 Wirtschaftszw.: H.v. Backwaren (ohne Dauerbackwaren) - 1071
 Ansprechpartner: Sehr geehrte Damen und Herren,
 E-Mail: info@noske-office.de
 Telefon:
 Wiedervorlage: Sachbearbeiter

Fragebogentyp	Aktiv	Jahr	Quartal	Teilnahme	Wzbra
Standardfragebogen	J	2007	3	N	H.v. Backwaren (ohne De
		2007	4	N	H.v. Backwaren (ohne De
		2008	1	N	H.v. Backwaren (ohne De
		2008	2	N	H.v. Backwaren (ohne De
		2008	3	N	H.v. Backwaren (ohne De
		2009	1	N	H.v. Backwaren (ohne De
		2009	2	J	H.v. Backwaren (ohne De
		2009	3	N	H.v. Backwaren (ohne De

Die Pflege der Konjunkturdaten wird im linken Drittel der Maske vorgenommen. Hier kann erfasst werden, welche Fragebogen das Unternehmen bei den Umfragen erhält. Wird ein neuer Fragebogentyp erfasst, werden die Betriebsgrößenklasse, die Umsatzgrößenklasse und die Wirtschaftsbranche vorbelegt.

Der Fragebogentyp muss ausgewählt werden, eine weitere Gliederung kann über die Infofelder vorgenommen werden. In den Feldern "Teilnahme ab" und "Teilnahme bis" kann festgehalten werden, in welchem Zeitraum das Unternehmen an den Konjunkturumfragen mit diesem Fragebogen teilnimmt bzw. teilgenommen hat. Die Datumsangaben spiegeln jedoch lediglich wieder, dass das Unternehmen bereit war, an der Umfrage teilzunehmen, nicht jedoch, ob auch tatsächlich ein Fragebogen zurückgeschickt wurde. Die Datumsfelder können dazu verwendet werden, bei der Selektion des Konjunkturverteilers Unternehmen auszufiltern, die an der Umfrage nicht mehr teilnehmen wollen (siehe Kapitel "Konjunkturumfrage – Export der Daten" auf Seite 179).

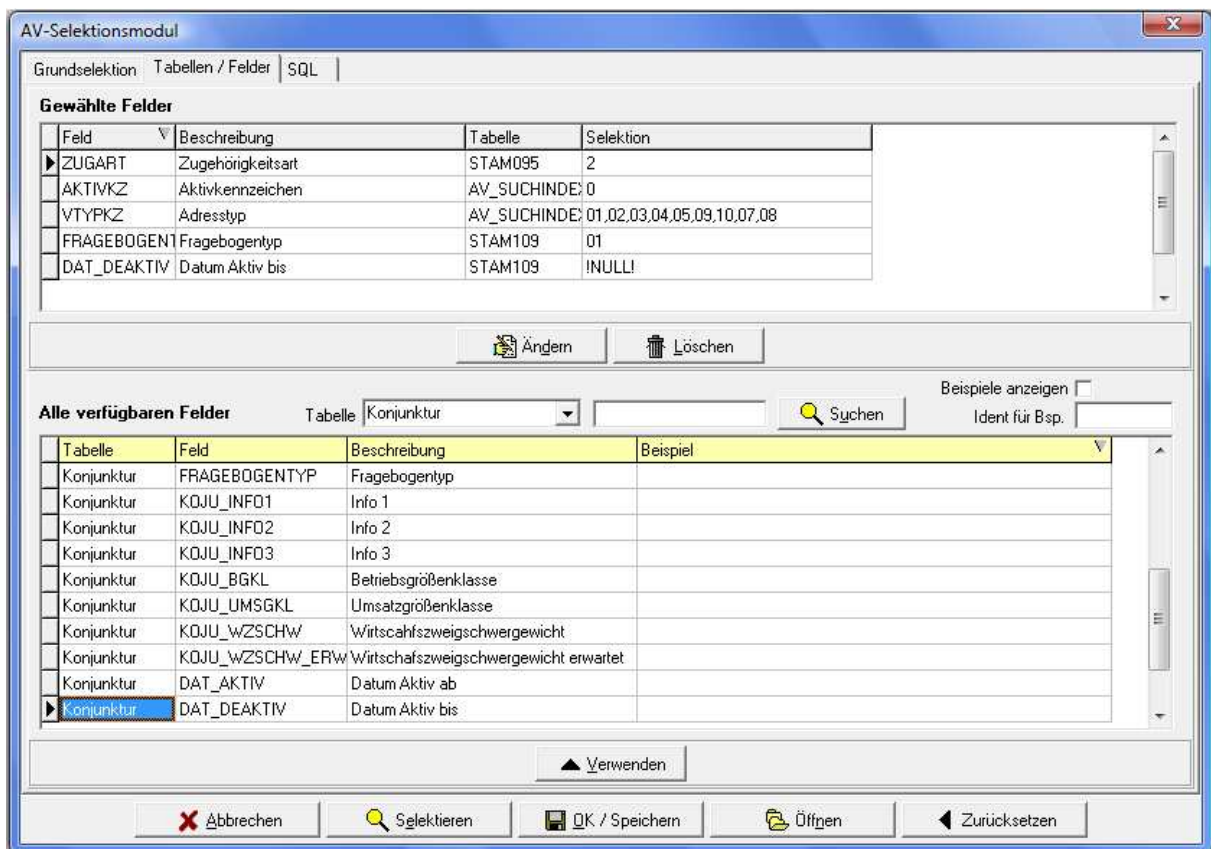
In den Feldern "Ansprechpartner", "E-Mail" und "Telefon" können die Kommunikationsdaten der Person, die im Unternehmen für die Konjunkturumfrage zuständig ist, erfasst werden. Diese Informationen können dann beim Export des Konjunkturverteilers ausgegeben und für den Versand verwendet werden.

Die Inhalte der Übersicht im rechten Maskendrittel sind abhängig davon, welcher Fragebogentyp in der mittleren Übersicht gerade ausgewählt ist. Wurde dort z. B. der Fragebogentyp "Standard" gewählt, wird dann in der rechten Übersicht angezeigt, in welchem Jahr und in welchem Quartal das Unternehmen diesen Fragebogen erhalten hat und ob dieser beantwortet wurde oder nicht. Außerdem wird angezeigt, auf welchen Wirtschaftszweig sich der Fragebogen bezieht.

Die Angaben, wann das Unternehmen die Fragebogen erhalten hat und ob diese beantwortet wurden, werden jedoch nur angezeigt, eine Erfassung bzw. Änderung der Daten ist an dieser Stelle nicht vorgesehen. Die Umfrageteilnahmen werden über den Menüpunkt "tibros-AV Admin → Import Teilnahme an Konjunkturumfrage" importiert (siehe Kapitel "Import Teilnahme an Konjunkturumfrage" auf Seite 164).

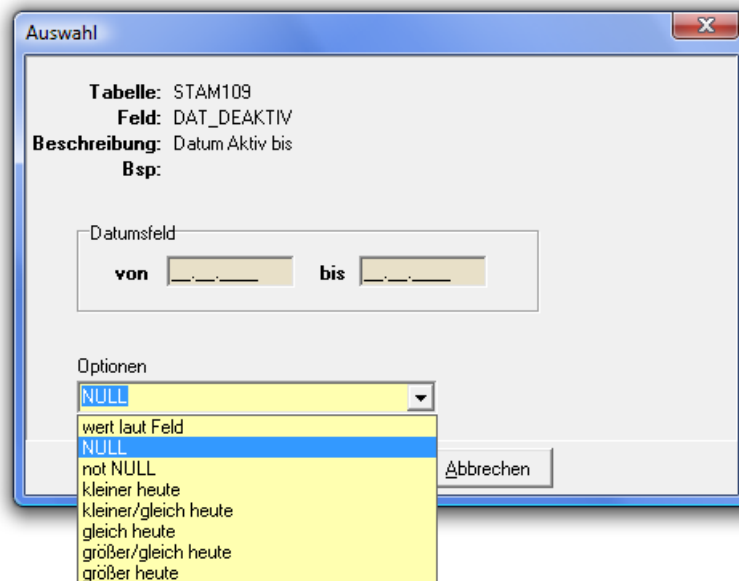
I - 3.3 Konjunkturumfrage – Export der Daten

Werden die Konjunkturanschriften in *tibros-AV Professional* gepflegt, so können sie für die jeweilige Umfrage über das Selektionsmodul selektiert werden, es stehen alle relevanten Felder der Untergruppe Konjunktur als Selektionskriterien zur Verfügung (siehe Kapitel "Selektionsmodul" auf Seite 32). Die Selektion der Konjunkturadressen kann beispielsweise so aussehen:



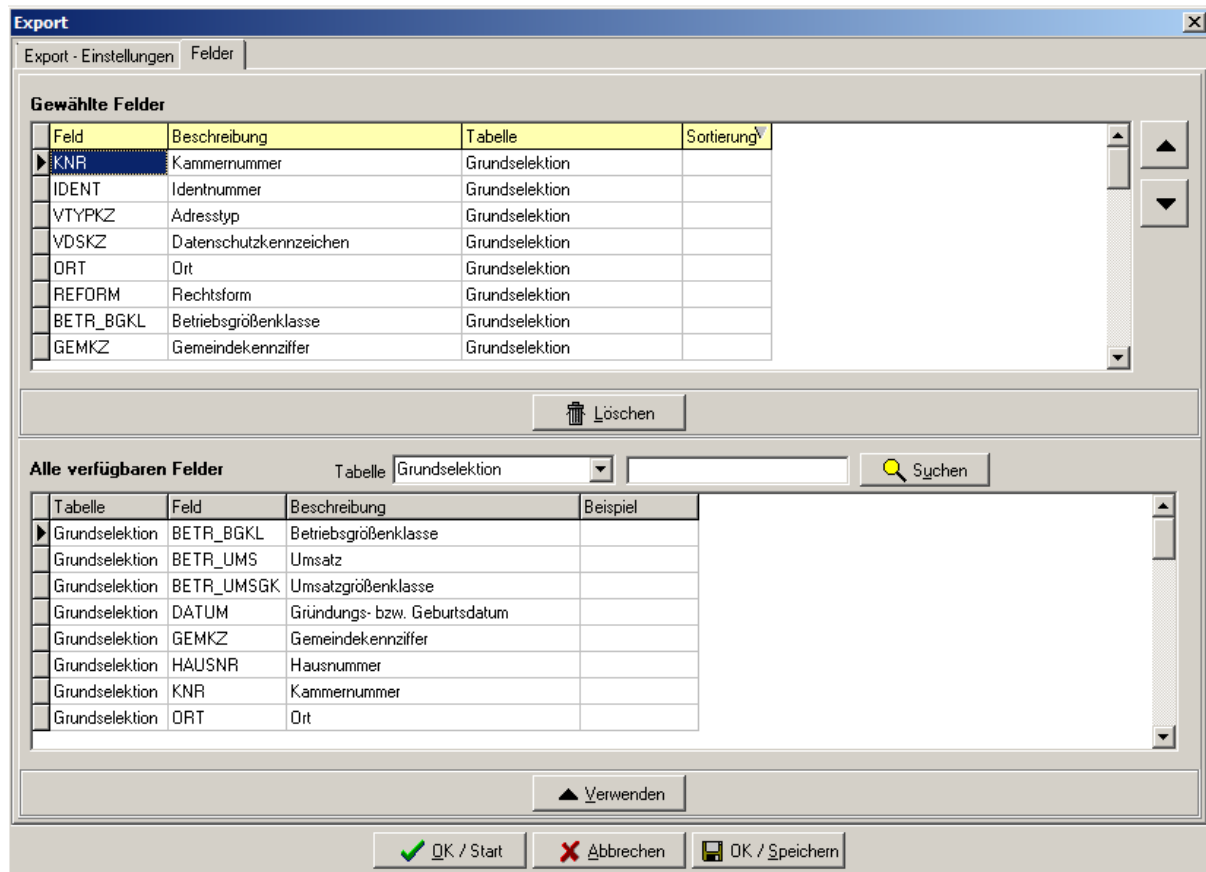
Hier wurde nur auf einen Fragebogentyp eingeschränkt. Wird über die Infelder eine weitere Clusterung vorgenommen, kann noch zusätzlich nach dem Inhalt der Infelder eingeschränkt werden.

Im Beispiel wird abgefragt, ob das Aktiv-bis-Datum (DAT_DEAKTIV) leer ist (!NULL!). Je nach Datenlage kann es auch sinnvoll sein, hier eine andere Einschränkung vorzunehmen:



Beispielsweise kann auch abgefragt werden, ob das Endedatum "größer heute" ist, also in der Zukunft liegt.

Die ermittelten Selektionsergebnisse können dann exportiert werden, auch die Felder der Untergruppe Konjunktur (siehe Kapitel "Trefferübersicht – Kontextmenü – Export" auf Seite 51). Die Feldsammlung für den Export der Konjunkturdaten kann beispielsweise so aussehen:

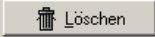


Export [X]

Export - Einstellungen | **Felder**

Gewählte Felder

Feld	Beschreibung	Tabelle	Sortierung ^v
<input type="checkbox"/>	EINDAT	Eintragungsdatum	Registerdaten
<input type="checkbox"/>	GRDAT	Gründungsdatum	Basisdaten
<input type="checkbox"/>	BEREICH	Bereich	Anschriften
<input type="checkbox"/>	BER_LFDNR	Bereichslaufende Nr.	Anschriften
<input type="checkbox"/>	NAME1	Name 1	Anschriften
<input type="checkbox"/>	NAME2	Name 2	Anschriften
<input type="checkbox"/>	NAME3	Name 3	Anschriften
<input checked="" type="checkbox"/>	NAME4	Name 4	Anschriften



Alle verfügbaren Felder Tabelle: Grundselektion

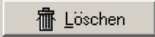
Tabelle	Feld	Beschreibung	Beispiel
<input checked="" type="checkbox"/>	Grundselektion	BETR_BGKL	Betriebsgrößenklasse
<input type="checkbox"/>	Grundselektion	BETR_UMS	Umsatz
<input type="checkbox"/>	Grundselektion	BETR_UMSGK	Umsatzgrößenklasse
<input type="checkbox"/>	Grundselektion	DATUM	Gründungs- bzw. Geburtsdatum
<input type="checkbox"/>	Grundselektion	GEMKZ	Gemeindekennziffer
<input type="checkbox"/>	Grundselektion	HAUSNR	Hausnummer
<input type="checkbox"/>	Grundselektion	KNR	Kammernummer
<input type="checkbox"/>	Grundselektion	ORT	Ort

Export [X]

Export - Einstellungen | **Felder**

Gewählte Felder

Feld	Beschreibung	Tabelle	Sortierung ^v
<input type="checkbox"/>	STR	Strasse	Anschriften
<input type="checkbox"/>	PLZ	PLZ	Anschriften
<input type="checkbox"/>	BAKZ_AKT	BAKZ	Verwaltungsdatensatz
<input type="checkbox"/>	ZUGDAT	Zugangsdatum	Verwaltungsdatensatz
<input type="checkbox"/>	HAUSNR	Hausnummer	Anschriften
<input type="checkbox"/>	STRZUS	Strassenzusatz	Anschriften
<input type="checkbox"/>	VORNAME	Vorname	Anschriften
<input checked="" type="checkbox"/>	NACHNAME	Nachname	Anschriften



Alle verfügbaren Felder Tabelle: Grundselektion

Tabelle	Feld	Beschreibung	Beispiel
<input checked="" type="checkbox"/>	Grundselektion	BETR_BGKL	Betriebsgrößenklasse
<input type="checkbox"/>	Grundselektion	BETR_UMS	Umsatz
<input type="checkbox"/>	Grundselektion	BETR_UMSGK	Umsatzgrößenklasse
<input type="checkbox"/>	Grundselektion	DATUM	Gründungs- bzw. Geburtsdatum
<input type="checkbox"/>	Grundselektion	GEMKZ	Gemeindekennziffer
<input type="checkbox"/>	Grundselektion	HAUSNR	Hausnummer
<input type="checkbox"/>	Grundselektion	KNR	Kammernummer
<input type="checkbox"/>	Grundselektion	ORT	Ort

Export

Export - Einstellungen Felder

Gewählte Felder

Feld	Beschreibung	Tabelle	Sortierung ^v
NACHNAME	Nachname	Anschriften	
WZBRA	Wirtschaftszweige	Branchen	
FRAGEBOGENT	Fragebogentyp	Konjunktur	
DAT_AKTIV	Datum Aktiv ab	Konjunktur	
DAT_DEAKTIV	Datum Aktiv bis	Konjunktur	
ANSPRECHCHA	Anrede Ansprechpartner	Konjunktur	
TELEFON	Telefon	Konjunktur	
EMAIL	Emailadresse	Konjunktur	

Löschen

Alle verfügbaren Felder Tabelle: Grundselektion Suchen

Tabelle	Feld	Beschreibung	Beispiel
Grundselektion	BETR_BGKL	Betriebsgrößenklasse	
Grundselektion	BETR_UMS	Umsatz	
Grundselektion	BETR_UMSGK	Umsatzgrößenklasse	
Grundselektion	DATUM	Gründungs- bzw. Geburtsdatum	
Grundselektion	GEMKZ	Gemeindekennziffer	
Grundselektion	HAUSNR	Hausnummer	
Grundselektion	KNR	Kammernummer	
Grundselektion	ORT	Ort	

Verwenden

OK / Start Abbrechen OK / Speichern

I - 3.4 Konjunkturumfrage – Import der Teilnahmedaten

Über den Menüpunkt "Import Teilnahme an Konjunkturumfrage" kann die Information, welche Unternehmen geantwortet haben, importiert werden. Excel-Dateien, die über diese Schnittstelle importiert werden sollen, müssen einen bestimmten Aufbau haben. Vorgesehen sind zwei verschiedene Dateistrukturen:

Microsoft Excel - KojuUmfrage.xls

File Edit View Insert Format Extras Data Window ?

Courier 8 F K U % 000 €

B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	
1	idnr	ftyp	nace	bgkl	adr1	adr2	adr3	adr4	adr5	adr6	adr7	email	erstellt	termin1	termin2	termin3	termin4	termin5	termin6	termin7	termin8
6	22006	01	20410	1				K. Jur	Motzen	12277	Berlin	info@ju16-MAR-									

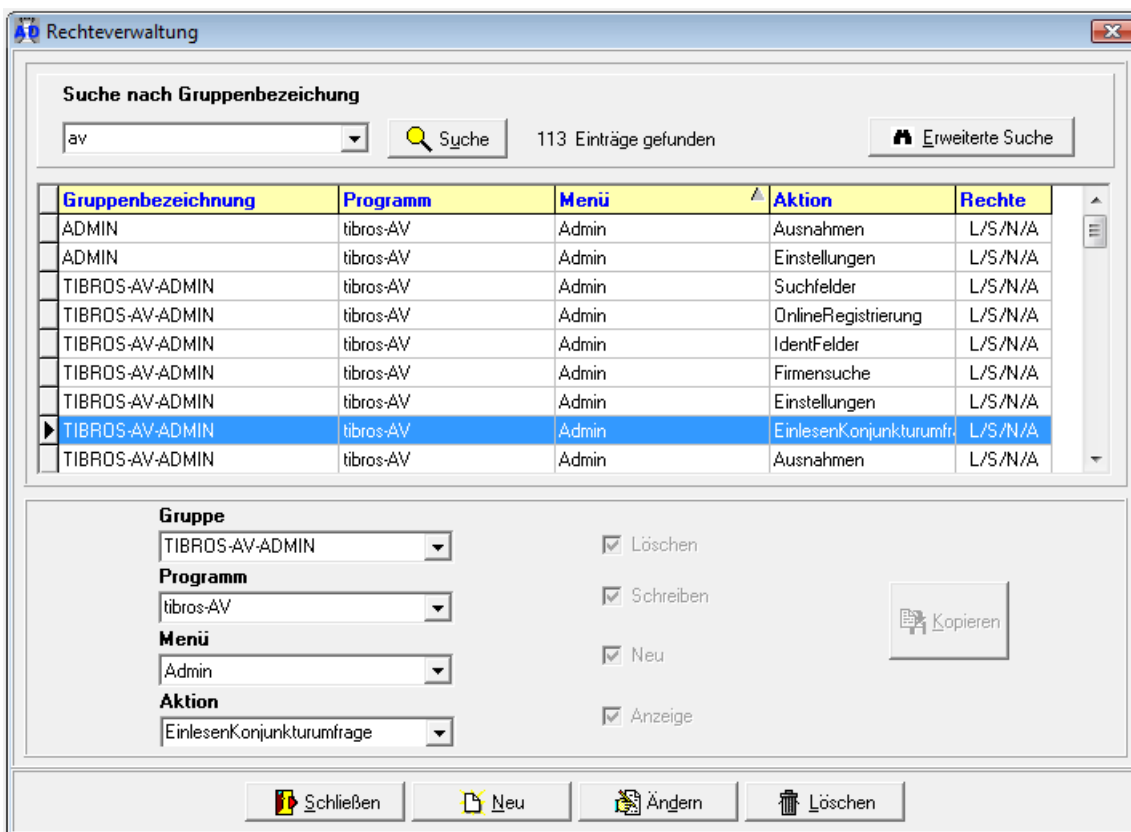
Microsoft Excel - Antwortliste2.xls

File Edit View Insert Format Extras Data Window ?

Courier 8 F K U % 000 €

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z	
1	ihknr	zeile0	zeile1	zeile2	zeile3	zeile4	zeile5	zeile6	zeile7	email	anrede	idnr	bgkl	ungkl	gew	ftyp	nace	genkz	telefonf	telefonl	lfdq1	ql2010	q42009	q32009	q22009	q1200
2	161	Premium	Verk	Nc	Geschäft	Postfach	26948			Keine	Sehr	g	9681	10	9	001	30300			040/ 71	6297	nein	nein	nein	nein	nein
3	161	Geschäft	Haupt	H Postfach	49361	1				nein	Sehr	g	18366	9	4	602	42721			04441/	6311	nein	nein	nein	nein	nein

Zum Import der Daten wird ein besonderes Recht benötigt, das in *tibros-AD* zugewiesen werden kann:



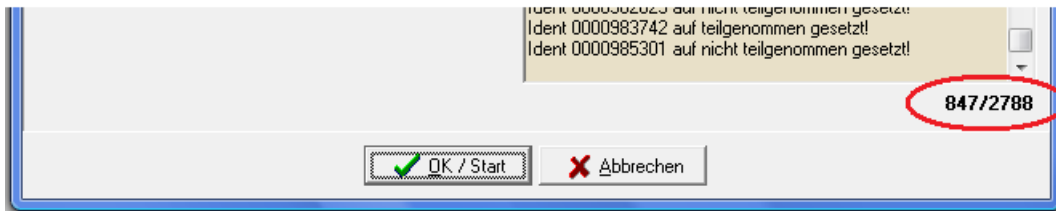
Der Import der Daten wird dann über den Menüpunkt "tibros-AV Admin → Import Teilnahme an Konjunkturumfrage" gestartet (siehe Kapitel "Import Teilnahme an Konjunkturumfrage" auf Seite 164). Dort muss zunächst über die entsprechende Schaltfläche die Excel-Datei mit den Teilnahmeinformationen gewählt werden.

Die Tabelle wird dann in einem Excel-Fenster geöffnet und minimiert. Sie darf während des Einlesevorgangs nicht geschlossen werden. Die Excel-Tabelle wird zunächst vom Programm dahingehend geprüft, welcher Dateiaufbau vorliegt. Sind die einzulesenden Spalten ermittelt, werden die Daten in eine temporäre tibros-AV-Tabelle eingelesen, der Verlauf kann dabei im Importfenster verfolgt werden:



Erst nach Abschluss dieses Vorgangs kann angegeben werden, für welchen Umfragetermin und welchen Fragebogentyp die Teilnahmedaten importiert werden sollen. Welche Termine zur Verfügung stehen, ist vom Inhalt der Excel-Tabelle abhängig, die Auswahlliste wird erst gefüllt, nachdem die Excel-

Datei in die temporäre Tabelle importiert wurde. Ist die Auswahl getroffen, kann der Import gestartet werden, dieser kann im Verlaufs Fenster der Maske verfolgt werden:



Während des Imports wird angezeigt, welche Identnummer zuletzt bearbeitet wurde und welches Teilnehmekennzeichen gesetzt wurde. Außerdem werden die Gesamtzahl der Datensätze und die Datensatznummer des gerade bearbeiteten Datensatzes angezeigt. Ist der Import abgeschlossen, wird eine entsprechende Meldungszeile angezeigt.

Sollen mehrere Termine und/oder Fragebogentypen mit derselben Excel-Datei importiert werden, kann nach Abschluss des ersten Einlesevorgangs im Importfenster ein anderer Termin und/oder ein anderer Fragebogen gewählt werden und der Vorgang neu gestartet werden, ohne dass zuvor das Importfenster geschlossen wird. Dadurch kann die Zeit für das Erzeugen der temporären Tabelle gespart werden.

Soll kein weiterer Importvorgang gestartet werden, kann das Importfenster über "Abbrechen" verlassen werden.

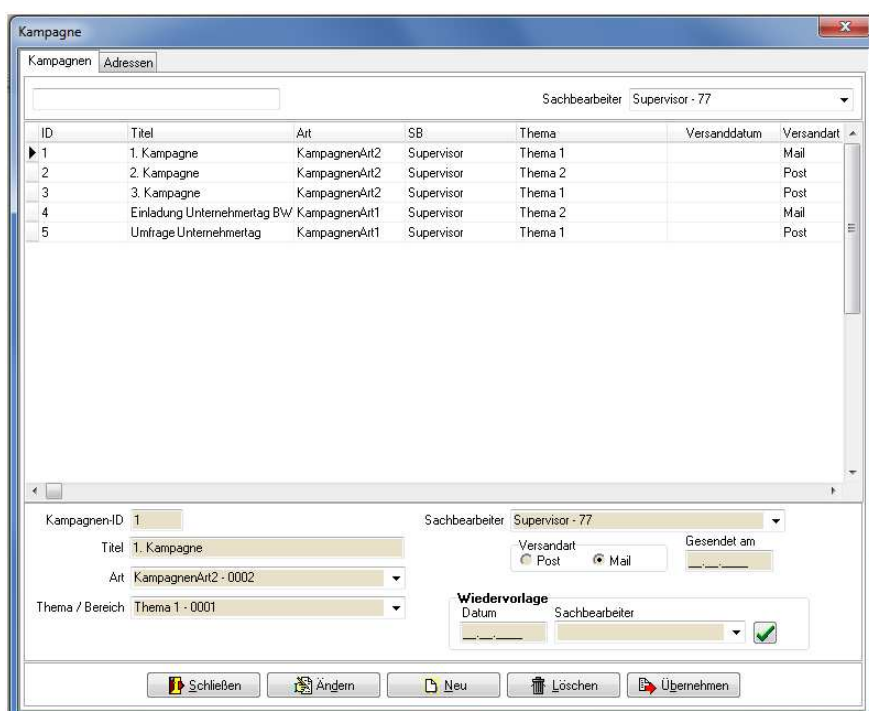
I - 4 Kampagnen


Mit diesem Modul kann dokumentiert werden, welche Anschriften und Kontakte für einen bestimmten Zweck per Post oder E-Mail kontaktiert wurden. Für den Einsatz des Kampagnenmoduls ist *tibros-AV Professional* erforderlich.

I - 5 Erstellung einer Kampagne


Zur Erstellung einer Kampagne muss zuvor eine Suche oder eine Selektion durchgeführt werden, die mindestens einen Treffer haben muss. Über das Kontextmenü kann dann der Menüpunkt "Kampagne zuordnen" aufgerufen werden.

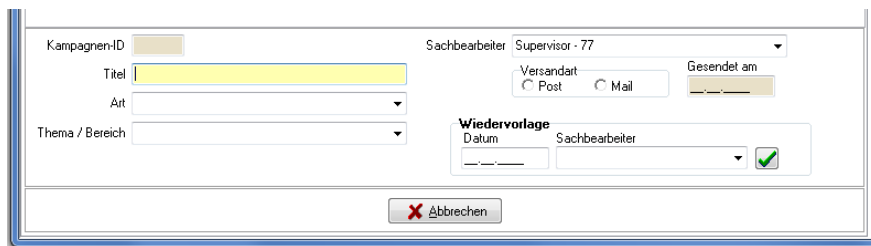
Dieser öffnet das Kampagnenfenster:



Gibt es bereits Kampagnen, so werden diese im Übersichtsbereich des Fensters angezeigt und können bei Bedarf mit  bearbeitet werden. Im oberen Bereich des Fensters gibt es das Feld "Sachbearbeiter". Hier ist der aktuell angemeldete Anwender vorbelegt. Das Feld dient dazu, nur die Kampagnen des dort gewählten Anwenders anzuzeigen. Sollen die Kampagnen aller Anwender angezeigt werden, kann der Feldinhalt gelöscht werden.


Das Feld "nur zugeordnete Kampagnen anzeigen" wird nur dann angezeigt, wenn der im Hintergrund markierten Anschrift bereits Kampagnen zugeordnet sind. Ist das Häkchen gesetzt, werden nur die Kampagnen dieser Anschrift angezeigt. Wird es entfernt, werden alle Kampagnen angezeigt.

Mit  wird eine neue Kampagne erstellt:

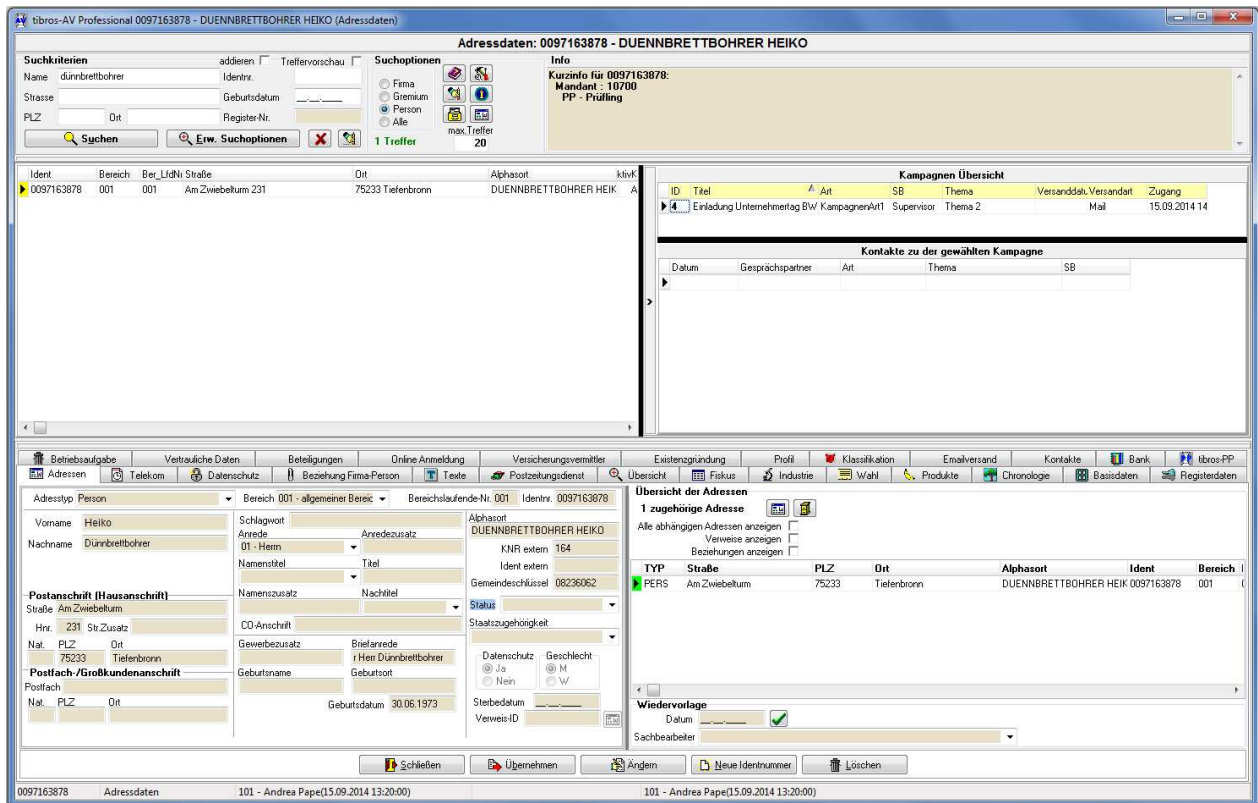


Feld	Erläuterung
Kampagnen-ID	Laufende Nummer der Kampagne, diese wird automatisch vergeben.
Titel	Bezeichnung der Kampagne
Art	Art der Kampagne. Welche Kampagnenarten zur Verfügung stehen, kann in <i>tibros-AD</i> gepflegt werden.
Thema/Bereich	Thema/Bereich der Kampagne. Welche Themen bzw. Bereiche zur Verfügung stehen, kann in <i>tibros-AD</i> gepflegt werden.
Sachbearbeiter	Für die Kampagne zuständiger Sachbearbeiter. Vorbelegt wird der aktuell angemeldete Anwender.
Versandart	Kennzeichen, ob die Kampagne per Post oder per E-Mail versandt wurde. Zu beachten ist hierbei, dass bei der Kampagne zugeordneten Anschriften, die keine E-Mail-Adresse haben, die für die Kampagne allgemein vorgenommene Einstellung "E-Mail" automatisch in "Post" geändert wird.
Gesendet am	Datum, an dem die Kampagne versendet wurde. Das Feld ist nicht editierbar, es wird von externen Programmen gefüllt.
Wiedervorlage	Wird das Wiedervorlagemodul eingesetzt, kann die Kampagne bei einem Sachbearbeiter zu einem bestimmten Datum auf Wiedervorlage gelegt werden.

I - 6 Zuordnen einer Kampagne

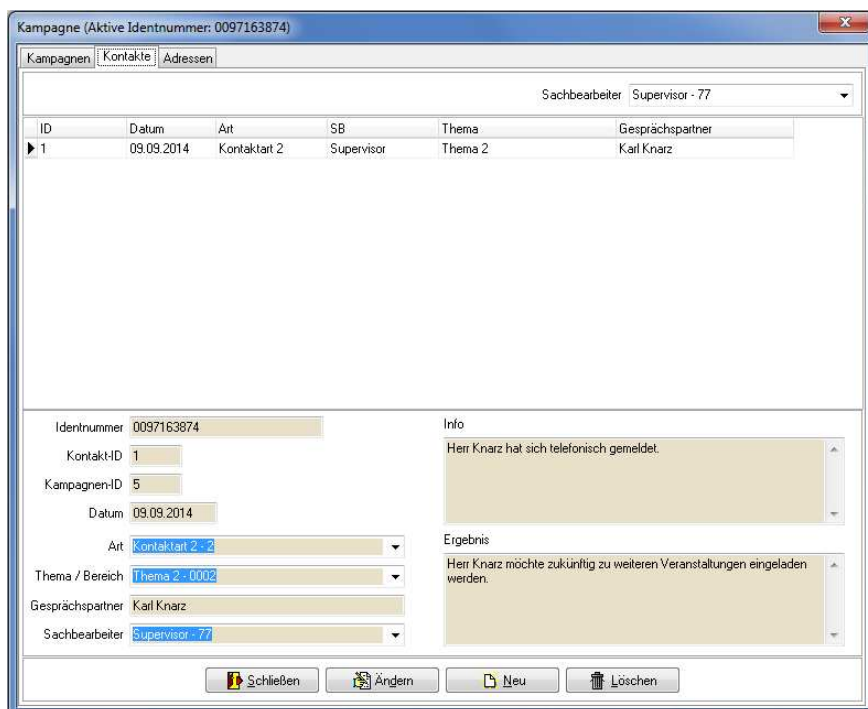
Zur Erstellung einer Kampagne muss zuvor eine Suche oder eine Selektion durchgeführt werden, die mindestens einen Treffer haben muss. Über das Kontextmenü kann dann der Menüpunkt "Kampagne zuordnen" aufgerufen werden. Dieser öffnet das Kampagnenfenster. Mit  kann den Treffern eine Kampagne zugeordnet werden. Dabei erfolgt eine Abfrage, ob die Zuordnung nur für den aktuell markierten Datensatz oder für alle Datensätze der Trefferliste erfolgen soll.

Ist einer Anschrift eine Kampagne zugeordnet, so ändert sich die Anzeige wenn man die Anschrift in der Trefferliste anklickt. Der Übersichtsbereich wird dann unterteilt, es wird dann jeweils ein Unterbereich für die Kampagnen und die Kontakte zur Kampagne eingeblendet:

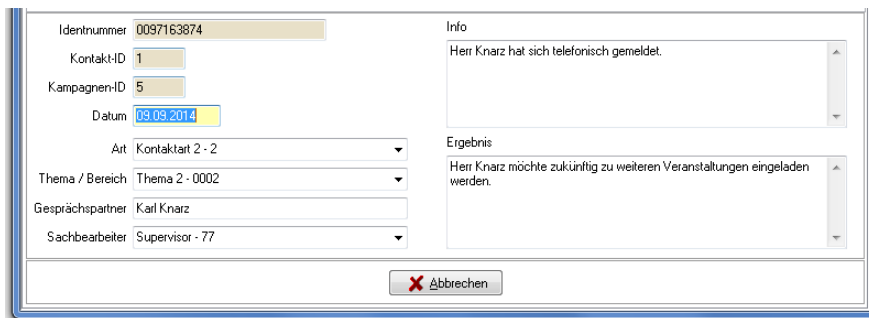


I - 7 Kontakte einer Kampagne

Wird im Kampagnenfenster eine Kampagne markiert und danach auf die Registerkarte "Kontakte" gewechselt, werden die Kontakte angezeigt. Diese beziehen sich **immer** auf die zuletzt in der Trefferliste markierte Anschrift **und** auf die zuletzt markierte Kampagne. Gibt es zu einer Anschrift mehrere Kampagnen, wechselt der Inhalt der Registerkarte Kontakte in Abhängigkeit davon, welche Kampagne vor Aufruf der Kontakte markiert wird.



Gibt es bereits Kontakte, so werden diese im Übersichtsbereich des Fensters angezeigt und können bei Bedarf mit  bearbeitet werden. Mit  wird eine neue Kampagne erstellt:



Feld	Erläuterung
Identnummer	Identnummer der Anschrift, auf die sich der Kontakt bezieht.
Kontakt-ID	Laufende Nummer der Kampagne, diese wird automatisch vergeben.
Kampagnen-ID	Kampagnen-ID, auf die sich der Kontakt bezieht.
Datum	Datum, an dem der Kontakt zustande kam.
Art	Art des Kontakts. Welche Kontaktarten zur Verfügung stehen, kann in <i>tibros-AD</i> gepflegt werden.
Thema/Bereich	Thema/Bereich der Kampagne. Welche Themen bzw. Bereiche zur Verfügung stehen, kann in <i>tibros-AD</i> gepflegt werden.
Gesprächspartner	Name des Gesprächspartners
Sachbearbeiter	Sachbearbeiter, der den Kontakt hatte. Vorbelegt wird der aktuell angemeldete Anwender.
Info	Feld für ergänzende Informationen zum Kontakt.
Ergebnis	Ergebnis des Kontakts.

I - 8 Adressen zu einer Kampagne

Auf der Registerkarte "Adressen" werden die Anschriften aufgelistet, die der zuletzt gewählten Kampagne zugeordnet sind. Wird eine der Anschriften doppelt angeklickt, so werden die Daten dieser Anschrift geöffnet und können im unteren Bereich der AV-Registerkarten angesehen werden.

Kampagne

Kampagnen | Adressen

Kampagne **7 - Umfrage** Treffer: 11

Ident	Alphasort	Datum
0000148991	EAST BANK CLUB FITNESS	10.09.2014 09:46:08
0097162670	SCHRÖTTY & KLUMPP EDELKAROSSEN	10.09.2014 09:46:08
0097163196	GARTENZWERGE RIESE GMH	10.09.2014 09:46:08
0097163198	HOLZHANDEL BOCK	10.09.2014 09:46:08
0097163200	BOCK	10.09.2014 09:46:08
0097163316	NOC INC NEU	10.09.2014 09:46:08
0097163323	DER HAUPTSITZ SITZMOEBEL ALLER	10.09.2014 09:46:08
0097163650	HASELSTRAUCH METALLWAREN	10.09.2014 09:46:08
0097163669	GAERTNEREI ROSENBUSCH	10.09.2014 09:46:08
0097163682	ADAM MUELLER LEDERWAREN & KOFF	10.09.2014 09:46:08
0097163795	NOC NOSKE OFFICE CONSULTING &	10.09.2014 09:46:08

East Bank Club
The Fitness Factory GmbH
Friedrich-Wilhelm-von-Steuern-Str. 90 F24
75233 Tiefenbronn

Schließen

J NEUES

Die Auflistung erfolgt in chronologischer Reihenfolge.

J - 1 Neuerungen 04/2012 – 12/2013

Datum	Thema	Änderung
11.01.2013	Adressen	Bei der Adressaufbereitung wird vor dem Straßenzusatz nun ein Leerschritt eingebaut. Kapitel: "Adressenueuanlage – Allgemeines" auf Seite 72, "Adressenueuanlage – Erfassung abschließen" auf Seite 76, "Trefferübersicht – Kontextmenü – Adresse anzeigen/Info anzeigen" auf Seite 51
17.10.2013	Online-Registrierungen Personen	Über den Menüpunkt "tibros-AV Admin -> Online-Registrierungen Personen einlesen" können Online-Registrierungen nun nicht mehr gelöscht werden, wenn in tibros-VD Kursanmeldungen oder in tibros-PP Online-Zulassungsanträge bzw. Online-Prüfungsanmeldungen vorhanden sind. Kapitel: "Online-Registrierungen – Personen einlesen" auf Seite 146
18.10.2013	Telekom-Daten	Auf der Telekom-Maske besteht nun die Möglichkeit, über eine Schaltfläche einem Ansprechpartner eine Identnummer zuzuordnen. Kapitel: "Menügruppen – Grunddaten – Untergruppe Telekom" auf Seite 88
16.12.2013	Bankverbindungen	Bei der Erfassung von Bankverbindungen muss jetzt nur noch die IBAN eingegeben werden. Kapitel: "Menügruppen – Grunddaten – Untergruppe Bank" auf Seite 81
20.12.2013	Benutzeroptionen	Es gibt bei den Benutzeroptionen nun zwei neue Wahlmöglichkeiten, um die Kartenreiter der einzelnen Karteikarten anders darzustellen, so dass deutlicher wird, welche Karte gewählt ist. Die Einstellung wirkt sich derzeit nur in tibros-PP aus. Kapitel: "Bereich Benutzeroptionen" auf Seite 132

J - 2 Neuerungen 01/2014 – 12/2014

Datum	Thema	Änderung
24.01.2014	Archiv	Weitere Auswahlmöglichkeit Archiv: EASY WEB als zusätzliche Auswahl mit aufgenommen Kapitel: "Bereich Archiv" auf Seite 138
07.02.2014	Adressen	Es gibt nun die Möglichkeit, neue Straßen direkt aus tibros-AV heraus in der Postleitzahlentabelle anlegen zu lassen. Dazu muss das neue Recht: 'tibros-AV', 'Allgemein', 'StrassenverzeichnisAktualisieren' vergeben werden. Großkundenanschriften müssen weiterhin in tibros-AD erfasst werden. Kapitel: "Adressen – Name/Anschrift" auf Seite 67, "Adressenueuanlage – Arbeitserleichterungen" auf Seite 74
19.02.2014	Bankverbindungen	Bankverbindungen mit fehlerhafter IBAN können nun nicht mehr gespeichert werden. Kapitel: "Menügruppen – Grunddaten – Untergruppe Bank" auf Seite 81
06.03.2014	Bankverbindungen	Wird das Häkchen "Ausländische Bankverbindung" gesetzt, wird nun der Name der Bank nicht mehr ausgefüllt bzw. das Feld gelöscht, wenn bereits ein Eintrag vorhanden ist.

Datum	Thema	Änderung
		Kapitel: "Menügruppen – Grunddaten – Untergruppe Bank" auf Seite 81
07.04.2014	Adressen	Es gibt ein neues Recht in tibros-AD: "Erfassung von Adressen ohne postalische Prüfung" in tibros-AV. Inhaber dieser Berechtigung bekommen bei der Adresserfassung in tibros-AV ein Optionsfeld angeboten, mit dem für diesen Datensatz die postalische Prüfung der Anschrift deaktiviert werden kann. Kapitel: "Adressen – Name/Anschrift" auf Seite 67, "Adressenneuanlage – Arbeitserleichterungen" auf Seite 74
16.04.2014	Onlineanmeldung Personen verarbeiten	In der Anzeige werden nun die durch den Kunden erfassten Telekomdaten mit angezeigt. Gleichzeitig werden nun im Info-Bereich für die gefundenen Adressen die gespeicherten Telekomdaten mit angezeigt. Ebenso wurde ein Hinweis hinzugefügt, ob für eine gefundene Identnummer die Adresse oder die Telekomdaten lt. Berechtigungssystem für den Anwender änderbar sind. Kapitel: "Online-Registrierungen – Personen einlesen" auf Seite 146
26.08.2014	Adressen	Bei ausländischen Adressen wird die Straße nicht mehr automatisch in die Felder Hausnummer und Straßenzusatz aufgeteilt. Voraussetzung ist, dass das Länderkennzeichen bereits gefüllt ist. Kapitel: "Adressen – Name/Anschrift" auf Seite 67, "Adressenneuanlage – Arbeitserleichterungen" auf Seite 74
10.09.2014	Kampagnen	Neue Funktion und neues Kapitel Kapitel: "Menügruppen – Sonstiges – Untergruppe Kampagnen" auf Seite 100

J - 3 Neuerungen 01/2015 – 10/2015

Datum	Thema	Änderung
22.01.2015	E-Mail-Vorlagen	Bisher wurden die Vorlagen für die Übernahme von Online-Accounts unter dem Menüpunkt tibros-AV-Admin -> Einstellungen gepflegt. Dieser Menüpunkt und das entsprechende Kapitel im Handbuch entfallen nun, die Pflege der Vorlagen erfolgt jetzt in tibros-AD.
22.01.2015	E-Mail-Vorlagen	Neues Kapitel "Standardvorlagen für den E-Mail-Versand". Kapitel: "Standardvorlagen für den E-Mail-Versand" auf Seite 17
30.01.2015	Betriebsaufgabe	Betriebsaufgabedaten werden bei Adressen nur noch dann angezeigt wenn das BAKZ_AKT = 1 oder 2 ist (inaktiv bzw. eingeschr. aktiv). Kapitel: "Menügruppen – Registerdaten – Untergruppe Betriebsaufgabe" auf Seite 93
05.02.2015	Online-Account erstellen	Neuer Kontextmenüeintrag zur Erstellung eines Online-Accounts. Kapitel: "Trefferübersicht – Kontextmenü – Online-Account erzeugen" auf Seite 56
11.03.2015	Online-Registrierungen übernehmen	Bei der Übernahme von Online-Registrierungen werden bei Firmen und Personen im Infofenster nun auch bereits vorhandene Accountdaten mit aufgelistet. Kapitel: "Online-Registrierungen – Personen einlesen" auf Seite 146, "Online-Registrierungen – Firmen einlesen" auf Seite 154
03.05.2015	Bankverbindungen	Die Felder Kontonummer und Bankleitzahl werden an der Oberfläche nicht mehr angeboten. Zur Erfassung/Änderung sind nur noch IBAN und BIC erforderlich. Außerdem wurde die Suche nach Bankverbindung auf IBAN umgestellt. Kapitel: "Menügruppen – Grunddaten – Untergruppe Bank" auf Seite 81, "Suche nach Bankverbindung" auf Seite 31

Datum	Thema	Änderung
05.06.2015	Neues Layout des Programms	In tibros-AV wurde die Ansicht und Bedienung geändert. Es gibt nun im unteren Bereich keine Registerkarten mehr, die entsprechenden Informationen können nun links über das Auswahlménü aufgerufen werden. Außerdem werden dort auch einige weitere Funktionen wie z. B. die Optionen angeboten. Die Statusanzeige steht nun ebenfalls links. Das Handbuch wird deshalb komplett neu strukturiert.
05.06.2015	Optionsschaltfläche "Registerwechsel"	Durch Abschaffung der Registerkarten entfällt die Schaltfläche "Registerwechsel", das entsprechende Kapitel wurde gelöscht.
05.06.2015	Suchhistorie	Neue Schaltfläche und Neues Kapitel "Suchhistorie". Kapitel: Bereich für die Sucheingabe – Suchoptionen – Suchhistorie
08.06.2015	Maskengestaltung	Einige Masken werden nun in neuem Design dargestellt, einzelne Maskenbereiche können nun minimiert werden. Kapitel: "Gegliederte Masken" auf Seite 19, "Menügruppen – Optionen – Untergruppe AV-Optionen" auf Seite 131
16.07.2015	Online-Anmeldung/ Vertretungsberechtigung	Die Löschroutine wurde erweitert. Wird ein aktiver Datensatz gelöscht wird ein Ende-Datum gesetzt. Wenn dieser Datensatz nun nochmals gelöscht wird, wird dieser physikalisch gelöscht. Löschanfragen jeweils eindeutig. Kapitel: "Menügruppen – Grunddaten – Untergruppe Online-Anmeldung" auf Seite 86
17.07.2015	Online-Registrierungen übernehmen	In der Ansicht der Neuregistrierungen wurde eine Spalte mit Datum und Uhrzeit der letzten Änderung in die Liste aufgenommen Kapitel: Online-Registrierungen – Personen einlesen" auf Seite 146, "Online-Registrierungen – Firmen einlesen" auf Seite 154
14.10.2015	Online-Registrierungen Firmen	Unter "Onlineregistrierungen Firmen einlesen" kann nun auch bei leerem Suchfeld gesucht werden. Es werden dann alle noch nicht bearbeiteten Onlineregistrierungen angezeigt. Kapitel: "Online-Registrierungen – Firmen einlesen" auf Seite 154

K INDEX

A

Abfragemöglichkeiten – Grundlagen
(Selektionsmodul) 34

Abfragemöglichkeiten Grundselektion
(Selektionsmodul) – Bereich Sucheingabe
34

Abhängige Datensätze – Adressen 79

Abhängige Datensätze – Firmenspiegel 80

Abhängige Datensätze – Kontextmenü –
Adressen 79

Abhängige Datensätze – Ortsteil ändern 80

Abhängige Datensätze – Untergruppen
allgemein 66

Admin – Optionen 135

Admin – *tibros-AV* 143

Adresse – anzeigen 51

Adresse aktualisieren – Kontextmenü 60

Adresse anzeigen 51

Adresse mit Ortsteil – *tibros-AV-Maske* 44

Adressen – Abhängige Datensätze 79

Adressen – Abhängige Datensätze –
Kontextmenü 79

Adressen – anlegen 72

Adressen – Detailansicht 67

Adressen – Ergänzende Daten 69

Adressen – Grunddaten – Menügruppen 67

Adressen – Grundlagen Anschrift 67

Adressen – Linker Maskenteil bei Personen 69

Adressen – Name/Anschrift 67

Adressen – Neuanlage 72

Adressen – Oberer Maskenbereich –
Grundlagen der Anschrift 67

Adressen – Rechter Maskenteil bei
Firmen/Institutionen 70

Adressen – Rechter Maskenteil bei Personen 69

Adressen anlegen – Adresstyp wählen 73

Adressen anlegen – Allgemeines 72

Adressen anlegen – Arbeitserleichterungen 74

Adressen anlegen – Datenerfassung 74

Adressen anlegen – Erfassung abschließen 76

Adressen zu einer Kampagne 187

Adressenneuanlage – Adresstyp wählen 73

Adressenneuanlage – Allgemeines 72

Adressenneuanlage – Arbeitserleichterungen 74

Adressenneuanlage – Datenerfassung 74

Adressenneuanlage – Erfassung abschließen 76

Adressimport – Bereich Sucheingabe 42

Adresstyp – Bereich Sucheingabe 28

Adresstyp wählen – Adressenneuanlage 73

Adressverweis – entfernen 50

Adressverweis – zuordnen 50

alle Felder – Tabellen/Felder (Selektionsmodul)
– Bereich Sucheingabe 41

Alle Felder – verfügbare – Selektion 41

Alle verfügbare Felder – Selektion 41

Allgemein – Adressenneuanlage 72

Allgemein – Anschriftenpflege 11

Allgemein – Ausbildungsstätten 104

Allgemein – Kontextmenü 20

Allgemeines 14

Andere *tibros*-Programme 10

anlegen – Adressen 72

Anmeldung und Allgemeines 11

Anschrift – Adressen 67

Anschrift bereits vorhanden – Firmen einlesen
161

Anschrift nicht vorhanden – Firmen einlesen 163

Anschriftenart – Bereich Sucheingabe 28

Anschriftenart – Firma 28

Anschriftenart – Gremium 28

Anschriftenart – Person 28

Anschriftenpflege allgemein 11

Anzeigegrid – *tibros-AV-Maske* 46

Arbeitserleichterungen - Adressenneuanlage 74

Archiv – Optionen 138

Aufruf aus einer *tibros*-Anwendung 11

Ausbilder 112

Ausbilder – Ausbildungsstätten 106

Ausbildungsstätten – Allgemein 104

Ausbildungsstätten – Ausbilder 106

Ausbildungsstätten – Auszubildende 107

Ausbildungsstätten – Berufe 104

Ausbildungsstätten – Prüfer 110

Ausbildungsstätten (*tibros-BB*) – Informations-
Center – Menügruppen 104

Ausnahmen – exportieren 145

Ausnahmen – importieren 145

Ausnahmen – pflegen 144

Ausschuss 112

Ausschüsse – Untergruppe – *tibros-PP* 123

Außenwirtschaft – Firmeninformation –
Menügruppen 95

Auswahlfeld 15

Auszubildende 112

Auszubildende – Ausbildungsstätten 107

AV-Optionen – Benutzeroptionen 132

AV-Optionen – Menügruppen – Optionen 131

AV-Optionen – Optionen – Menügruppen 131

B

Bank – Grunddaten – Menügruppen 81

Bankverbindung – Bereich Sucheingabe 31

Basisdaten – Registerdaten – Menügruppen 92

Benutzeroptionen – AV-Optionen 132

Bereich Sucheingabe – Adressimport 42

Bereich Sucheingabe – Adresstyp 28

Bereich Sucheingabe – Anschriftenart 28

Bereich Sucheingabe – Bankverbindung 31

Bereich Sucheingabe –
 Chronologie/Registernummer 31
 Bereich Sucheingabe – E-Mail-Adresse (suchen)
 32
 Bereich Sucheingabe – Erweiterte Suchoptionen
 31
 Bereich Sucheingabe – Hilfe
 (Optionsschaltflächen) 30
 Bereich Sucheingabe – Infofeld füllen
 (Optionsschaltflächen) 30
 Bereich Sucheingabe – Laden aus Excel 42
 Bereich Sucheingabe – Optionen
 (Optionsschaltflächen) 30
 Bereich Sucheingabe – Optionsschaltflächen 30
 Bereich Sucheingabe – Phonetische Suche 31
 Bereich Sucheingabe – Registernummer in
 Chronologie 31
 Bereich Sucheingabe – Schnellzugriff
 (Selektion) 42
 Bereich Sucheingabe – Selektionsmodul 32
 Bereich Sucheingabe – Selektionsmodul –
 Grundselektion 33
 Bereich Sucheingabe – Selektionsmodul –
 Grundselektion – Abfragemöglichkeiten 34
 Bereich Sucheingabe – Selektionsmodul –
 Grundselektion – Suchkriterien 34
 Bereich Sucheingabe – Selektionsmodul –
 Grundselektion – Verknüpfung 37
 Bereich Sucheingabe – Selektionsmodul – SQL
 42
 Bereich Sucheingabe – Selektionsmodul –
 Tabellen/Felder 38
 Bereich Sucheingabe – Selektionsmodul –
 Tabellen/Felder – alle Felder 41
 Bereich Sucheingabe – Selektionsmodul –
 Tabellen/Felder – gewählte Felder 39
 Bereich Sucheingabe – Standardeinstellung
 (Optionsschaltflächen) 30
 Bereich Sucheingabe – Suchbegriffe 26
 Bereich Sucheingabe – Suchbegriffswahl 26
 Bereich Sucheingabe – Suchhistorie 29
 Bereich Sucheingabe – Suchkriterien 26
 Bereich Sucheingabe – Suchoptionen 28
 Bereich Sucheingabe – Suchoptionen (Erweitert)
 31
 Bereich Sucheingabe – Wiedervorlage
 (Optionsschaltflächen) 31
 Bereichsanschrift neu 48
 Berufe – Ausbildungsstätten 104
 Beteiligungen – Firmeninformation –
 Menügruppen 96
 Betriebsaufgabe – Registerdaten –
 Menügruppen 93
 Beziehung Firma/Person – Grunddaten –
 Menügruppen 82
 Branchen – Firmeninformation – Menügruppen
 96

C

Chronologie – Registerdaten – Menügruppen 93
 Chronologie/Registernummer – Bereich
 Sucheingabe 31
 Comboboxen 15
 Crystal Reports 9

D

Datenerfassung – Adressenneuanlage 74
 Datenexport 23
 Datensätze entfernen – Kontextmenü 59
 Datensätze markieren – Trefferübersicht 46
 Datenschutz – Grunddaten – Menügruppen 83
 Datensicherung 10
 Detailansicht – Adressen 67
 Detailbereich – Untergruppen allgemein 65
 Dialog – Öffnen/Speichern 16
 Direktanmeldung 12
 Dozenten – Untergruppe – *tibros*-VD 128
 Drop-Down-Feld 15

E

Einleitung 9
 Einstiegsberatung – Existenzgründer 168
 E-Mail-Adresse (suchen) – Bereich Sucheingabe
 32
 E-Mail-Versand – Grunddaten – Menügruppen
 84
 E-Mail-Versand – Standardvorlagen 17
 Entfernen - Adressverweis 50
 Erfassung abschließen – Adressenneuanlage 76
 Ergänzende Daten – Adressen 69
 Erstellung einer Kampagne 184
 Erweiterte Suchoptionen – Bereich Sucheingabe
 31
 Existenzgründer 168
 Existenzgründer – Einstiegsberatung 168
 Existenzgründer – Kontaktaufnahme 168
 Existenzgründer – Listenausdrucke 171
 Existenzgründer – Stationen 169
 Existenzgründer – Wiedervorlage 170
 Existenzgründung – Firmeninformation –
 Menügruppen 97
 Export – Ausnahmen 145
 Export – Kontextmenü 51
 Export der Daten – Konjunkturumfrage 179
 exportieren – Suchfelder 144

F

Felder – gewählte – Selektion 39
 Felder – verfügbare – Selektion 41
 Felder/Tabellen – Selektion 38
 Fenster 24
Firma – Anschriftenart 28
 Firma – Untergruppe – *tibros*-VD 125
 Firma zum Prüfling – Untergruppe – *tibros*-PP
 121

Firmen – Adressen (Untergruppen) 70
 Firmen einlesen – Anschrift bereits vorhanden
 161
 Firmen einlesen – Anschrift nicht vorhanden 163
 Firmen einlesen – mit Identnummer 157
 Firmen einlesen – ohne Identnummer 160
 Firmen einlesen – Online-Registrierungen 154
 Firmeninformation – Menügruppen 95
 Firmenspiegel – abhängige Datensätze 80
 Firmenspiegel – Kontextmenü 56
 Firmenspiegel – Optionen 136
 Fiskus – Registerdaten – Menügruppen 94
 Formulardruck 20
 Formularerstellung 20
 Freilisten 21

G

geänderte Personendaten – Personen einlesen
 152
 Gegliederte Masken 19
 Gewählte Felder – Selektion 39
 gewählte Felder – Tabellen/Felder
 (Selektionsmodul) – Bereich Sucheingabe
 39
 Gremium – Anschriftenart 28
 Grunddaten – Menügruppen 67
 Grundlagen – tibros-AV-Maske 25
 Grundlagen Anschrift – Adressen 67
 Grundlegende Abfragemöglichkeiten
 (Selektionsmodul) 34
 Grundsätzliches – Versicherungsvermittler 173
 Grundselektion (Selektionsmodul) – Bereich
 Sucheingabe 33

H

Handhabung der Programme 10
 Hauptfenster 24
 Hauptfenster Menüleiste 24
 Hilfe 167
 Hilfe (Optionsschaltflächen) – Bereich
 Sucheingabe 30

I

Identnummernwechsel – Trefferübersicht 47
 ID-File Laden – Kontextmenü 58
 ID-File Speichern – Kontextmenü 58
 Import – Ausnahmen 145
 Import – Teilnahme an Konjunkturumfrage 164
 Import der Teilnahmedaten – Konjunkturumfrage
 182
 importieren – Suchfelder 144
 Industrie – Firmeninformation – Menügruppen
 97
 Info – anzeigen 51
 Info anzeigen 51
 Info-Bereich – tibros-AV-Maske 44

Infocenter füllen (Optionsschaltflächen) – Bereich
 Sucheingabe 30
 Informations-Center – Menügruppen 103
 Integration, Verwandte Programme und
 Administration 10

K

Kampagne - erstellen 184
 Kampagne - Kontakte 186
 Kampagne - zuordnen 185
 Kampagnen - Adressen 187
 Kampagnen – Menügruppen – Sonstiges 100
 Kampagnen – Sonstiges – Menügruppen 100
 Kampagnen – tibros-AV 184
 Karteikarten Reihenfolge – Optionen 137
 Klassifikation – Firmeninformation –
 Menügruppen 98
 Klassifikation setzen – Kontextmenü 55
 Konjunktur – Sonstiges – Menügruppen 101
 Konjunkturdaten pflegen – Konjunkturumfrage
 178
 Konjunkturumfrage 175
 Konjunkturumfrage – Export der Daten 179
 Konjunkturumfrage – Import der Teilnahmedaten
 182
 Konjunkturumfrage – Import Teilnahme 164
 Konjunkturumfrage – Konjunkturdaten pflegen
 178
 Konjunkturumfrage – Rahmenparameter 175
 Konjunkturumfrage – Teilnahme Import 164
 Kontakt – Outlook-Export 49
 Kontaktaufnahme – Existenzgründer 168
 Kontakte – Grunddaten – Menügruppen 85
 Kontakte einer Kampagne 186
 Kontextmenü – Abhängige Datensätze –
 Adressen 79
 Kontextmenü – Export 51
 Kontextmenü – Trefferübersicht 48
 Kontextmenü (Trefferübersicht) – Adresse
 aktualisieren 60
 Kontextmenü (Trefferübersicht) – Adresse
 anzeigen 51
 Kontextmenü (Trefferübersicht) – Adressverweis
 zuordnen/entfernen 50
 Kontextmenü (Trefferübersicht) – Datensätze
 entfernen 59
 Kontextmenü (Trefferübersicht) – Export 51
 Kontextmenü (Trefferübersicht) – Firmenspiegel
 56
 Kontextmenü (Trefferübersicht) – Info anzeigen
 51
 Kontextmenü (Trefferübersicht) – Klassifikation
 setzen 55
 Kontextmenü (Trefferübersicht) – Kontakt nach
 Outlook exportieren 49
 Kontextmenü (Trefferübersicht) – Laden ID-File
 58
 Kontextmenü (Trefferübersicht) – Neue
 Bereichsanschrift 48

Kontextmenü (Trefferübersicht) – Online-Account erzeugen 56
 Kontextmenü (Trefferübersicht) – Spalten nachladen 59
 Kontextmenü (Trefferübersicht) – Speichern ID-File 58
 Kontextmenü (Trefferübersicht) – Visitenkartenerfassung 61
 Kontextmenüs allgemein 20
 Kurzinfo – tibros-AV-Maske 44

L

Laden aus Excel – Bereich Sucheingabe 42
 Laden ID-File – Kontextmenü 58
 Länder – Firmeninformation – Menügruppen 98
 Legende 22
 Listenausdrucke – Existenzgründer 171
 Listendruck 21
 Listengenerator 9

M

Markieren – Trefferübersicht 46
 Masken - Teilbereiche 19
 Maskenlayout 15
 Maskenlayout – Gegliederte Masken 19
 Menügruppen – Firmeninformation 95
 Menügruppen – Firmeninformation – Außenwirtschaft 95
 Menügruppen – Firmeninformation – Beteiligungen 96
 Menügruppen – Firmeninformation – Branchen 96
 Menügruppen – Firmeninformation – Existenzgründung 97
 Menügruppen – Firmeninformation – Industrie 97
 Menügruppen – Firmeninformation – Klassifikation 98
 Menügruppen – Firmeninformation – Länder 98
 Menügruppen – Firmeninformation – Produkte 99
 Menügruppen – Firmeninformation – Texte 99
 Menügruppen – Grunddaten 67
 Menügruppen – Grunddaten – Adressen 67
 Menügruppen – Grunddaten – Bank 81
 Menügruppen – Grunddaten – Beziehung Firma/Person 82
 Menügruppen – Grunddaten – Datenschutz 83
 Menügruppen – Grunddaten – E-Mail-Versand 84
 Menügruppen – Grunddaten – Kontakte 85
 Menügruppen – Grunddaten – Online-Anmeldung 86
 Menügruppen – Grunddaten – Profil 87
 Menügruppen – Grunddaten – Telekom 88
 Menügruppen – Grunddaten – Versicherungsvermittler 90

Menügruppen – Grunddaten – Vertrauliche Daten 91
 Menügruppen – Informations-Center 103
 Menügruppen – Informations-Center – Ausbildungsstätten (*tibros-BB*) 104
 Menügruppen – Informations-Center – *tibros-BB* 103
 Menügruppen – Informations-Center – *tibros-CA* 112
 Menügruppen – Informations-Center – *tibros-GR* 114
 Menügruppen – Informations-Center – *tibros-K3* 116
 Menügruppen – Informations-Center – *tibros-PP* 117
 Menügruppen – Informations-Center – *tibros-VD* 125
 Menügruppen – Optionen 131
 Menügruppen – Optionen – AV-Optionen 131
 Menügruppen – Optionen – Programmhilfe 140
 Menügruppen – Optionen – Wiedervorlage 139
 Menügruppen – Registerdaten 92
 Menügruppen – Registerdaten – Basisdaten 92
 Menügruppen – Registerdaten – Betriebsaufgabe 93
 Menügruppen – Registerdaten – Chronologie 93
 Menügruppen – Registerdaten – Fiskus 94
 Menügruppen – Registerdaten – Registerdaten 94
 Menügruppen – Sonstiges 100
 Menügruppen – Sonstiges – Kampagnen 100
 Menügruppen – Sonstiges – Konjunktur 101
 Menügruppen – Sonstiges – Postzeitungsdienst 102
 Menügruppen – Sonstiges – Wahl 103
 Menügruppen – tibros-AV-Maske 63
 Menügruppen (allgemein) – tibros-AV-Maske 63
 Menüleiste Hauptfenster 24

N

Name/Anschrift – Adressen 67
 Neuanlage – Adressen 72
 Neuanlage Adressen – Adresstyp wählen 73
 Neuanlage Adressen – Allgemeines 72
 Neuanlage Adressen – Arbeitserleichterungen 74
 Neuanlage Adressen – Datenerfassung 74
 Neuanlage Adressen – Erfassung abschließen 76
 Neue Bereichsanschrift 48
 Neuerungen 04/2012 – 10/2015 190
 Neuerungen 04/2012 – 12/2013 189
 Neuerungen 04/2012 – 12/2014 189
 Neues 189
 Neukunde – Personen einlesen 148

O

Öffnen-Dialog 16

Online-Account erzeugen – Kontextmenü 56
 Online-Anmeldung – Grunddaten –
 Menügruppen 86
 Online-Registrierungen 145
 Online-Registrierungen – Firma mit
 Identnummer 157
 Online-Registrierungen – Firma ohne
 Identnummer 160
 Online-Registrierungen – Firmen einlesen 154
 Online-Registrierungen – Personen einlesen 146
 Optionen – Admin 135
 Optionen – Archiv 138
 Optionen – Firmenspiegel 136
 Optionen – Karteikarten – Reihenfolge 137
 Optionen – Menügruppen 131
 Optionen – Reihenfolge Karteikarte 137
 Optionen (Optionsschaltflächen) – Bereich
 Sucheingabe 30
 Optionsschaltflächen – Bereich Sucheingabe 30
 Ortsteil ändern – abhängige Datensätze 80
 Outlook – Kontakt exportieren nach 49

P

Passworteingabe 12
 Person – Anschriftenart 28
 Personen – Adressen (Untergruppe) 69
 Personen einlesen – geänderte Personendaten
 152
 Personen einlesen – Neukunde 148
 Personen einlesen – Online-Registrierungen 146
 Personen einlesen – vorhandene Person 148
 pflegen – Ausnahmen 144
 Pflegen – Suchfelder 143
 Phonetische Suche – Bereich Sucheingabe 31
 Postzeitungsdienst – Sonstiges – Menügruppen
 102
 Produkte – Firmeninformation – Menügruppen
 99
 Profil – Grunddaten – Menügruppen 87
 Programmhilfe – Menügruppen – Optionen 140
 Programmhilfe – Optionen – Menügruppen 140
 Prüfer 112
 Prüfer – Ausbildungsstätten 110
 Prüfer – Untergruppe – *tibros-PP* 122
 Prüflinge – Untergruppe – *tibros-PP* 118

R

Rahmenparameter – Konjunkturumfrage 175
 Rechteverwaltung 10
 Registerdaten – Menügruppen 92
 Registerdaten – Registerdaten – Menügruppen
 94
 Registernummer in Chronologie – Bereich
 Sucheingabe 31
 Registrierungen – Online 145
 Registrierungen – Online – Firma mit
 Identnummer 157

Registrierungen – Online – Firma ohne
 Identnummer 160
 Registrierungen – Online – Firmen einlesen 154
 Registrierungen – Online – Personen einlesen
 146
 Reihenfolge Karteikarten – Optionen 137

S

Schaltflächen 14
 Schnellzugriff – Selektion 42
 Selektion – Alle verfügbaren Felder 41
 Selektion – Gewählte Felder 39
 Selektion – Schnellzugriff 42
 Selektion – SQL 42
 Selektion – Tabellen/Felder 38
 Selektion – verknüpfen 37
 Selektion Schnellzugriff – Bereich Sucheingabe
 42
 Selektionsmodul – Bereich Sucheingabe 32
 Setzen – Klassifikation – Kontextmenü 55
 Skripte 166
 Sonstige Programme 10
 Sonstiges – Menügruppen 100
 Spalten nachladen – Kontextmenü 59
 Spalten verschieben 15
 Spaltenanordnung 15
 Spaltenbreite 15
 Speichern ID-File – Kontextmenü 58
 Speichern-Dialog 16
 SQL – Selektion 42
 SQL (Selektionsmodul) – Bereich Sucheingabe
 42
 Standardeinstellung (Optionsschaltflächen) –
 Bereich Sucheingabe 30
 Standardspalten 22
 Standardvorlagen E-Mail-Versand 17
 Stationen – Existenzgründer 169
 Statuskennzeichen – zurücksetzen 165
 Statusleiste (Bereich)– tibros-AV-Maske 45
 Suchbegriffe – Bereich Sucheingabe 26
 Suchbegriffswahl – Bereich Sucheingabe 26
 Sucheingabe (Bereich) – tibros-AV-Maske 25
 Suchfelder – exportieren 144
 Suchfelder – importieren 144
 Suchfelder – pflegen 143
 Suchhistorie – Bereich Sucheingabe 29
 Suchkriterien – Bereich Sucheingabe 26
 Suchkriterien (Selektionsmodul) 34
 Suchkriterien Grundselektion (Selektionsmodul)
 – Bereich Sucheingabe 34
 Suchoptionen – Bereich Sucheingabe 28
 Suchoptionen (Erweitert) – Bereich Sucheingabe
 31
 Support 10

T

Tabellen/Felder – Selektion 38

- Tabellen/Felder (Selektionsmodul) – Bereich
Sucheingabe 38
- Tastatureingabe 14
- Tastenkombination 14
- Teilnehmer – Untergruppe – *tibros*-VD 127
- Telefonmaske 142
- Telekom – Grunddaten – Menügruppen 88
- Texte – Firmeninformation – Menügruppen 99
- tibros*-AD 10
- tibros*-AV – Admin 143
- tibros*-AV – Kampagnen 184
- tibros*-AV Professional 9
- tibros*-AV-Maske 25
- tibros*-AV-Maske – Adresse mit Ortsteil 44
- tibros*-AV-Maske – Anzeigegrid 46
- tibros*-AV-Maske – Bereich Statusleiste 45
- tibros*-AV-Maske – Grundlagen 25
- tibros*-AV-Maske – Info-Bereich 44
- tibros*-AV-Maske – Kurzinfo 44
- tibros*-AV-Maske – Menügruppen 63
- tibros*-AV-Maske – Menügruppen allgemein 63
- tibros*-AV-Maske – Sucheingabe (Bereich) 25
- tibros*-AV-Maske – Trefferübersicht 46
- tibros*-AV-Maske – Übersicht – Treffer 46
- tibros*-AV-Maske – Untergruppen allgemein 64
- tibros*-AV-Maske – Statusleiste (Bereich) 45
- tibros*-BB – Informations-Center – Menügruppen
103
- tibros*-CA – Informations-Center – Menügruppen
112
- tibros*-GR – Informations-Center – Menügruppen
114
- tibros*-K3 – Informations-Center – Menügruppen
116
- tibros*-PP – Informations-Center – Menügruppen
117
- tibros*-PP – Untergruppe – Ausschüsse 123
- tibros*-PP – Untergruppe – Firma zum Prüfling
121
- tibros*-PP – Untergruppe – Prüfer 122
- tibros*-PP – Untergruppe – Prüflinge 118
- tibros*-VD – Informations-Center – Menügruppen
125
- tibros*-VD – Untergruppe – Dozenten 128
- tibros*-VD – Untergruppe – Firma 125
- tibros*-VD – Untergruppe – Teilnehmer 127
- tibros*-VD – Untergruppe – Veranstaltungen 126
- Tipps und Tricks 168
- Trefferübersicht – Identnummernwechsel 47
- Trefferübersicht – Kontextmenü 48
- Trefferübersicht – Kontextmenü – Adresse
aktualisieren 60
- Trefferübersicht – Kontextmenü – Adresse
anzeigen 51
- Trefferübersicht – Kontextmenü – Adressverweis
zuordnen/entfernen 50
- Trefferübersicht – Kontextmenü – Datensätze
entfernen 59
- Trefferübersicht – Kontextmenü – Export 51
- Trefferübersicht – Kontextmenü – Firmenspiegel
56
- Trefferübersicht – Kontextmenü – Info anzeigen
51
- Trefferübersicht – Kontextmenü – Klassifikation
setzen 55
- Trefferübersicht – Kontextmenü – Kontakt nach
Outlook exportieren 49
- Trefferübersicht – Kontextmenü – Laden ID-File
58
- Trefferübersicht – Kontextmenü – Neue
Bereichsanschrift 48
- Trefferübersicht – Kontextmenü – Online-
Account erzeugen 56
- Trefferübersicht – Kontextmenü – Spalten
nachladen 59
- Trefferübersicht – Kontextmenü – Speichern ID-
File 58
- Trefferübersicht – Kontextmenü –
Visitenkartenerfassung 61
- Trefferübersicht – Markieren 46
- Trefferübersicht – *tibros*-AV-Maske 46
- ## U
- Übersicht – Treffer – *tibros*-AV-Maske 46
- Übersicht – Untergruppe 130
- Umfeld von *tibros* 9
- Untergruppe – *tibros*-PP – Ausschüsse 123
- Untergruppe – *tibros*-PP – Firma zum Prüfling
121
- Untergruppe – *tibros*-PP – Prüfer 122
- Untergruppe – *tibros*-PP – Prüflinge 118
- Untergruppe – *tibros*-VD – Dozenten 128
- Untergruppe – *tibros*-VD – Firma 125
- Untergruppe – *tibros*-VD – Teilnehmer 127
- Untergruppe – *tibros*-VD – Veranstaltungen 126
- Untergruppe – Übersicht 130
- Untergruppen (allgemein) – Abhängige
Datensätze 66
- Untergruppen (allgemein) – Detailbereich 65
- Untergruppen (allgemein) – *tibros*-AV-Maske 64
- Untergruppen (allgemein) –
Wiedervorlagebereich 66
- ## V
- Variablen 20
- Veranstaltungen – Untergruppe – *tibros*-VD 126
- Verfahrensablauf – Versicherungsvermittler 173
- verfügbare Felder – Selektion 41
- Verknüpfung – Selektion 37
- Verknüpfung Differenz 38
- Verknüpfung Durchschnitt 38
- Verknüpfung Grundselektion (Selektionsmodul)
– Bereich Sucheingabe 37
- Verknüpfung Vereinigung 38
- Versicherungsvermittler 173
- Versicherungsvermittler – Grunddaten –
Menügruppen 90

Versicherungsvermittler – Grundsätzliches 173
Versicherungsvermittler – Verfahrensablauf 173
Vertrauliche Daten – Grunddaten –
Menügruppen 91
Visitenkartenerfassung – Kontextmenü 61
vorhandene Person – Personen einlesen 148

W

Wahl – Sonstiges – Menügruppen 103
Wiedervorlage – Menügruppen – Optionen 139
Wiedervorlage – Optionen – Menügruppen 139
Wiedervorlage (Optionsschaltflächen) – Bereich
Sucheingabe 31
Wiedervorlagebereich – Untergruppen allgemein
66
Wordübergabe 20

Z

Zuordnen - Adressverweis 50
Zuordnen einer Kampagne 185
Zurücksetzen – Statuskennzeichen 165

