

Aufgabe anlegen

- neue Aufgabe anlegen
- Intervall anlegen
- bereits angelegte Aufgaben bearbeiten
- Aufgabe abschließen

neue Aufgabe anlegen

Um eine neue Aufgabe anzulegen gibt man den gewünschten Namen der Aufgabe im Feld rechts im Schirm ein und klickt danach auf `neue Aufgabe anlegen`

Feldname		Funktion
Name		Name der Aufgabe
Liste		hier kann der Aufgabe eine Liste zugeordnet werden
Anlage		
Datum		Datum an dem die Aufgabe erledigt werden soll
Uhrzeit		Uhrzeit bis wann die Aufgabe erledigt werden soll
User		Hier kann man einem User die Aufgabe zuteilen
Priorität		hier kann man der Aufgabe eine Priorität zuteilen
*Bemerkung		hier kann man noch Bemerkungen hinzufügen
Mandant		
Auftrag		hier kann man der Aufgabe einen Auftrag zuweisen
Arbeit		
Dauer		Dauer der Aufgabe
Intervall		Intervall anlegen
Fällig bei(h/km)		
Übernahme bestätigen		

Rechnungen erfassen

Name:

Rechnungen erfassen

Liste:

Buchhaltung

Anlage:

Anlage wählen

Datum:

2022-06-08

Uhrzeit:

00:00

User:

Priorität:

keine

Bemerkung:

Mandant:

Auftrag:

Arbeit:

Arbeit wählen

Dauer:

0,00 h0 min

Intervall:

kein Intervall

Fällig bei (h/km):

0

Übernahme bestätigen:

keine Übernahme erforderlich

User

User hinzufügen

Erinnerungen:

1Minuten

Erinnerung hinzufügen

SUCHEN

NEUE AUFGABE

neue Aufgabe anlegen

Listen

Dokueintrag

Dokueintrag anlegen

Intervall anlegen

Um einen Intervall anlegen zu können klickt man zuerst auf **B**

The screenshot shows the 'Rechnungen erfassen' form. The 'Intervall' field is set to 'kein Intervall' and is circled in red. The 'B' button is also circled in red.

Rechnungen erfassen

Name: Rechnungen erfassen

Liste: Buchhaltung

Anlage: Anlage wählen

Datum: 2022-06-08

Uhrzeit: 00:00

User: [User]

Priorität: keine

Bemerkung:

Mandant:

Auftrag:

Arbeit: Arbeit wählen

Dauer: 0,00 h 0 min

Intervall: kein Intervall

Fällig bei (h/km): 0

Übernahme bestätigen: keine Übernahme erforderlich

User

User hinzufügen

Erinnerungen:

1 Minuten

Erinnerung hinzufügen

Danach kann man auswählen ob die Aufgabe **regelmäßig, wöchentlich oder monatlich** erledigt werden soll

The screenshot shows the 'Rechnungen erfassen' form. The 'Intervall' field is set to 'regelmäßig' and is highlighted with a red box. The 'B' button is also highlighted with a red box.

Rechnungen erfassen

Name: Rechnungen erfassen

Liste: Buchhaltung

Anlage: Anlage wählen

Datum: 2022-06-08

Uhrzeit: 00:00

User: [User]

Priorität: keine

Bemerkung:

Mandant:

Auftrag:

Arbeit: Arbeit wählen

Dauer: 0,00 h 0 min

Intervall: regelmäßig Tag in Monat Wochentag in Monat kein Intervall

Fällig bei (h/km): 0

Übernahme bestätigen: keine Übernahme erforderlich

User

User hinzufügen

Erinnerungen:

1 Minuten

Erinnerung hinzufügen

Dann wählt man noch einen Tag aus, an dem die Aufgabe erledigt werden soll

AdressenARERAngebotArtikelLieferscheineBestellungWE-LieferscheinWarenbewegungenProduktionKassensystemKonten/KassenAufträgeBuchhaltungAnlagenAufgabenWebshopMailSVKalenderZFSStammdaten

Rechnungen erfassen

Name:Rechnungen erfassen

Liste:Buchhaltung

Anlage:Anlage wählen

Datum:2022-06-08

Uhrzeit:00:00

User:Wahlweise Lösung

Priorität:keine

Bemerkung:

Mandant:

Auftrag:

Arbeit:Arbeit wählen

Dauer:0,00 h 0 min

Intervall:

jeder

12345678910111213141516171819202122232425262728letzte

Fällig bei (h/km):0

Übernahme bestätigen:keine Übernahme erforderlich

User

Wahlweise Lösung

User hinzufügen

Erinnerungen:

1Minuten

Erinnerung hinzufügen

SUCHEN

NEUE AUFGABE

neue Aufgabe anlegen

Listen

Dokueintrag

Dokueintrag anlegen

Nun wählt man noch aus wie of die Aufgabe erledigt werden muss (z.B. jedes Monat; alle 2 Monate,..)

AdressenARERAngebotArtikelLieferscheineBestellungWE-LieferscheinWarenbewegungenProduktionKassensystemKonten/KassenAufträgeBuchhaltungAnlagenAufgabenWebshopMailSVKalenderZFSStammdaten

Rechnungen erfassen

Name:Rechnungen erfassen

Liste:Buchhaltung

Anlage:Anlage wählen

Datum:2022-06-08

Uhrzeit:00:00

User:Wahlweise Lösung

Priorität:keine

Bemerkung:

Mandant:

Auftrag:

Arbeit:Arbeit wählen

Dauer:0,00 h 0 min

Intervall:

jeder 15. alle ? Monate:

123456812

Fällig bei (h/km):0

Übernahme bestätigen:keine Übernahme erforderlich

User

Wahlweise Lösung

User hinzufügen

Erinnerungen:

1Minuten

Erinnerung hinzufügen

SUCHEN

NEUE AUFGABE

neue Aufgabe anlegen

Listen

Dokueintrag

Dokueintrag anlegen

Nun wurde ein Intervall angelegt

AdressenARERAngebotArtikelLieferscheineBestellungWE-LieferscheinWarenbewegungenProduktionKassensystemKonten/KassenAufträgeBuchhaltungAnlagenAufgabenWebshopMailSVKalenderZFSStammdaten

Rechnungen erfassen

Name:Rechnungen erfassen

Liste:Buchhaltung

Anlage:Anlage wählen

Datum:2022-06-15

Uhrzeit:00:00

User:Wahlweise Lösung

Priorität:keine

Bemerkung:

Mandant:

Auftrag:

Arbeit:Arbeit wählen

Dauer:0,00 h 0 min

Intervall:

jeder 15. im Monat

Fällig bei (h/km):0

Übernahme bestätigen:keine Übernahme erforderlich

User

Wahlweise Lösung

User hinzufügen

Erinnerungen:

1Minuten

Erinnerung hinzufügen

SUCHEN

NEUE AUFGABE

neue Aufgabe anlegen

Listen

Dokueintrag

Dokueintrag anlegen

bereits angelegte Aufgaben bearbeiten

Um bereits angelegte Aufgaben bearbeiten zu können klickt man auf **B**

The screenshot shows the 'Aufgaben' (Tasks) tab in a software interface. The top navigation bar includes 'Adressen', 'AR', 'ER', 'Angebot', 'Artikel', 'Lieferscheine', 'Bestellung', 'WE-Lieferschein', 'Warenbewegungen', 'Produktion', 'Kassensystem', 'Konten/Kassen', 'Aufträge', 'Buchhaltung', 'Anlagen', 'Aufgaben' (highlighted), 'Webshop', 'Mail', 'SV', and 'Kalender'. Below the navigation bar, there are sections for 'Neue Aufgaben:' and 'Kommende Aufgaben:'. The 'Kommende Aufgaben:' section lists a task 'Rechnungen erfassen' with a date of '08.06.2022'. The 'B' icon in the action bar is circled in red.

The screenshot shows the 'Rechnungen erfassen' (Record Invoices) task details form. The form includes fields for Name, Liste, Anlage, Datum, Uhrzeit, User, Priorität, Bemerkung, Mandant, Auftrag, Arbeit, Dauer, Intervall, Fällig bei (h/km), and Übernahme bestätigen. The 'B' icon in the 'Intervall' field is circled in red.

Um Informationen zu der jeweiligen Aufgabe einzusehen (z.B. wer die Aufgabe angelegt hat) klickt man auf **i**

The screenshot shows the 'Aufgaben' (Tasks) tab in a software interface. The top navigation bar includes 'Adressen', 'AR', 'ER', 'Angebot', 'Artikel', 'Lieferscheine', 'Bestellung', 'WE-Lieferschein', 'Warenbewegungen', 'Produktion', 'Kassensystem', 'Konten/Kassen', 'Aufträge', 'Buchhaltung', 'Anlagen', 'Aufgaben' (highlighted), 'Webshop', 'Mail', 'SV', and 'Kalender'. Below the navigation bar, there are sections for 'Neue Aufgaben:' and 'Kommende Aufgaben:'. The 'Kommende Aufgaben:' section lists a task 'Rechnungen erfassen' with a date of '08.06.2022'. The 'i' icon in the action bar is circled in red.

AdressenARERAngebotArtikelLieferscheineBestellungWE-LieferscheinWarenbewegungenProduktionKassensystemKonten/KassenAufträgeBuchhaltungAnlagenAufgabenWebshopMailSVKalenderZFS Stammdaten

Rechnungen erfassen

Fällig am:08.06.2022

Intervall:Jeder 15. im Monat
nächstes Mal fällig am: 15.07.2022

Liste:Buchhaltung

Ersteller:

Bemerkung:

User

Verknüpfte Anlagen

SUCHEN

NEUE AUFGABE

neue Aufgabe anlegen

Listen

Dokueintrag

Dokueintrag anlegen

Um eine Aufgabe zu löschen klickt man auf X

AdressenARERAngebotArtikelLieferscheineBestellungWE-LieferscheinWarenbewegungenProduktionKassensystemKonten/KassenAufträgeBuchhaltungAnlagenAufgabenWebshopMailSVKalenderZFS Stammdaten

Neue Aufgaben:

Waren einkaufen

Abschließen

Kommende Aufgaben:

Rechnungen erfassen

08.06.2022

Abschließen

abgeschlossene Aufgaben

Buchhaltung

SUCHEN

NEUE AUFGABE

neue Aufgabe anlegen

Listen

Aufgabenplan

Anlagen ☐Interval ☐

Aufgabe abschließen

Um eine Aufgabe abschließen zu können, klickt man einfach auf **Abschließen**



Im nächsten Feld kann man nun das Datum eingeben, mit dem die Aufgaben abgeschlossen werden soll

www.lotzapp.org

Abschließen per:

2022-06-03

OK Abbrechen

Wurde ein Intervall bei der Aufgabe hinterlegt, wird nun automatisch das Datum angezeigt, an dem die Aufgabe wieder zum erledigen ist

