

# 10 Zuordnen von Geschäftsfällen

## **Zuordnen von Geschäftsfällen**

Neben dem ursprünglichen Zuordnen von Eingangsstücken zu Geschäftsfällen, stehen nun weitere Funktionen mittels eines "Assistenten" zur Auswahl:

- Geschäftsfälle können anderen Geschäftsfällen zugeordnet werden. (Zuordnen)
- Für bestehende Geschäftsfälle kann die Geschäftsfallart geändert werden.  
(Umprotokollieren - nur beim Zuordnen von Geschäftsfällen)
- Eingangsstücke und Geschäftsfälle können mehreren LehrerInnen zugeordnet werden.  
(Personal-Geschäftsfall)
- Beim Zuordnen eines Eingangsstückes, kann direkt ein neuer Ziel-Geschäftsfall über den Assistenten erstellt werden. (GF Neuanlage - Nur beim Zuordnen von Eingangsstücken)

## **Zuordnen von Eingangsstücken:**



## Schritt 1

Aktion auswählen

*Wählen Sie bitte die Art der Zuordnung aus:*

-  Zuordnen  
*Zu einem bestehenden Geschäftsfall zuordnen.*
-  GF Neuanlage  
*Einen neuen Geschäftsfall erstellen und in diesen einordnen.*
-  Personal-Geschäftsfall  
*Einer oder mehreren LehrerInnen als Personal-Geschäftsfall zuordnen.*

Weiter

## Zuordnen von Geschäftsfällen:



## Schritt 1

Aktion auswählen

Wählen Sie bitte die Art der Zuordnung aus:

-  Zuordnen  
*Zu einem bestehenden Geschäftsfall zuordnen.*
-  Umprotokollieren  
*Eine neue Geschäftsfallart auswählen und in diese umprotokollieren.*
-  Personal-Geschäftsfall  
*Einer LehrerIn als Personal-Geschäftsfall zuordnen.*

[Weiter](#)

Die beiden oberen Darstellungen unterscheiden sich nur durch die Punkte "GF Neuanlage" (Beim Zuordnen von Eingangsstücken) und "Umprotokollieren" (Beim Zuordnen von Geschäftsfällen)

### **Zuordnen:**

Neuerdings ist es möglich, neben Eingangsstücken auch Geschäftsfälle zu Geschäftsfällen zuzuordnen

In Schritt 2 des Assistenten, kann man über diverse Suchkriterien, den gewünschten Geschäftsfall suchen.



## Schritt 2

Zu einem bestehenden Geschäftsfall zuordnen

Nutzen Sie die Suchkriterien, um den gewünschten Geschäftsfall für die Zuordnung zu finden:

Suchtext

Geschäftszahl

BearbeiterIn

Stichwörter

zuletzt geändert  Von  Bis

Ergebnisse: 19



	Art	Bezeichnung 2	Geschäfts...	Bearbeitung	Geändert 1	Status
<input checked="" type="checkbox"/>	GF	Teilen Test	GGF-21-2018/19		02.07.19 13:58	EINGA
<input type="checkbox"/>	GF	Test Genehmiger Entfer...	GGF-20-2018/19	Matthias Billan	02.07.19 13:50	BEARB
<input type="checkbox"/>	GF	Test Genehmiger Entfer...	GGF-19-2018/19	Matthias Billan	02.07.19 13:50	ABGEL
<input type="checkbox"/>	GF	Test Bearbeiter 1, 5, 6	GGF-18-2018/19		02.07.19 13:50	ABGEL

Zurück

Hat man ein Eingangsstück oder einen Geschäftsfall gefunden, dann kann direkt über den Button "Zuordnen" die Zuordnung erfolgen.

Mit einem Klick auf "Weiter" wird vor der Zuordnung noch eine Zusammenfassung der Aktion angezeigt.



## Schritt 3

Aktion abschließen

Zusammenfassung:

*Nachfolgend erhalten Sie eine kurze Zusammenfassung der gewählten Aktion.  
Bitte prüfen Sie vor dem Abschluss nochmal, ob alle Angaben korrekt sind:*

Aktion  
🔗 Zu einem bestehenden Geschäftsfall zuordnen.

Zuordnung  
GF TEILEN TEST

*Sie können noch Änderungen vornehmen, indem Sie die Aktion **Zurück** nutzen.  
Um die Zuordnung zu diesem Geschäftsfall durchzuführen, wählen Sie die Aktion **Zuordnen**.*

Zurück

Zuordnen

## Trennen einer Zuordnung:

Wurde eine Zuordnung versehentlich durchgeführt, dann kann diese jederzeit wieder über den Ziel-Geschäftsfall getrennt werden.

GESCHÄFTSFALL

Teilen Test



25.07.19 21:25

EINGEORDNET

Öffnen

1



GESCHÄFTSFALL  
Teilen Test

25.07.19 21:25

**GF**

**EINGEORDNET**

 **Trennen**  
Zuordnung zu Geschäftsfall trennen.

## Umprotokollieren:

Je nachdem ob ein Geschäftsfall zu einem Personal-Geschäftsfall umprotokolliert werden soll oder Viceversa, steht unter Schritt 2 des Assistenten die mögliche Ziel-Geschäftsfallart zur Auswahl.

### ⇌ Umprotokollieren ✕ Abbrechen

1 2 3

## Schritt 2

Eine neue Geschäftsfallart auswählen und in diese umprotokollieren

1. Wählen Sie bitte aus den folgenden Vorlagen die gewünschte Geschäftsfallart aus:

**PGF** Personal-Geschäftsfall

2. Bitte füllen Sie die erforderlichen Felder aus:

Betreff

Personal

Beschreibung

Frist   Dringend

Zurück

In dem oben ersichtlichen Beispiel, im Falle eines Personal-Geschäftsfall kann nach Eingabe der Daten direkt umprotokolliert werden oder man kommt mit einem Klick auf "Weiter" zu der Zusammenfassung.

## GF Neuanlage:

Mit der Funktion GF Neuanlage kann ein Eingangsstück in einen neuen Geschäftsfall eingeordnet werden.

Dazu wählen Sie bei Schritt 2 des Assistenten die gewünschte Geschäftsfallart und gehen entweder direkt auf "Zuordnen" oder auf "Weiter" um zur Zusammenfassung zu gelangen.

### + GF Neuanlage ✕ Abbrechen

1 2 3  

## Schritt 2

Einen neuen Geschäftsfall erstellen und in diesen einordnen

1. Wählen Sie bitte aus den folgenden Vorlagen die gewünschte Geschäftsfallart aus:

**PGF** **Personal-Geschäftsfall**

**GF** **Geschäftsfall**  
Ein allgemeiner Geschäftsfall mit Genehmigung

2. Bitte füllen Sie die erforderlichen Felder aus:

Betreff

Beschreibung

Frist  Dringend

Zurück

## Personal-Geschäftsfall:

Sowohl Eingangsstücke als auch Geschäftsfälle können mit der Funktion "Personal-Geschäftsfall" einer oder mehrere Personen zugeordnet werden.

Eingangsstücke werden in einen Personal-Geschäftsfall eingeordnet und Geschäftsfälle werden umprotokolliert.

Dazu suchen Sie bei Schritt 2 nach den gewünschten Personen, selektieren diese und gehen entweder direkt auf "Zuordnen" oder auf "Weiter" um zur Zusammenfassung zu gelangen.

### Personal-Geschäftsfall ✕ Abbrechen

1 2 3  

## Schritt 2

Einer LehrerIn als Personal-Geschäftsfall zuordnen

*Nutzen Sie die Suchkriterien, um den gewünschten Geschäftsfall für die Zuordnung zu finden:*

Suchtext

Anstellung

Stichwörter

🔍 Suchen Suche zurücksetzen

Ergebnisse: 0 📄 🔍 🖨 📄

Name ↓	Status	Vertrag	E-Mail	P...	St...
<input checked="" type="checkbox"/> DOE Jonas, Ing.		2L I1//100%	mbillan@inte...		

Zurück Weiter Zuordnen

---

Revision #4

Created 28 July 2023 07:15:29 by Admin

Updated 15 November 2023 15:06:11 by [mario.corradini@intercom-austria.at](mailto:mario.corradini@intercom-austria.at)