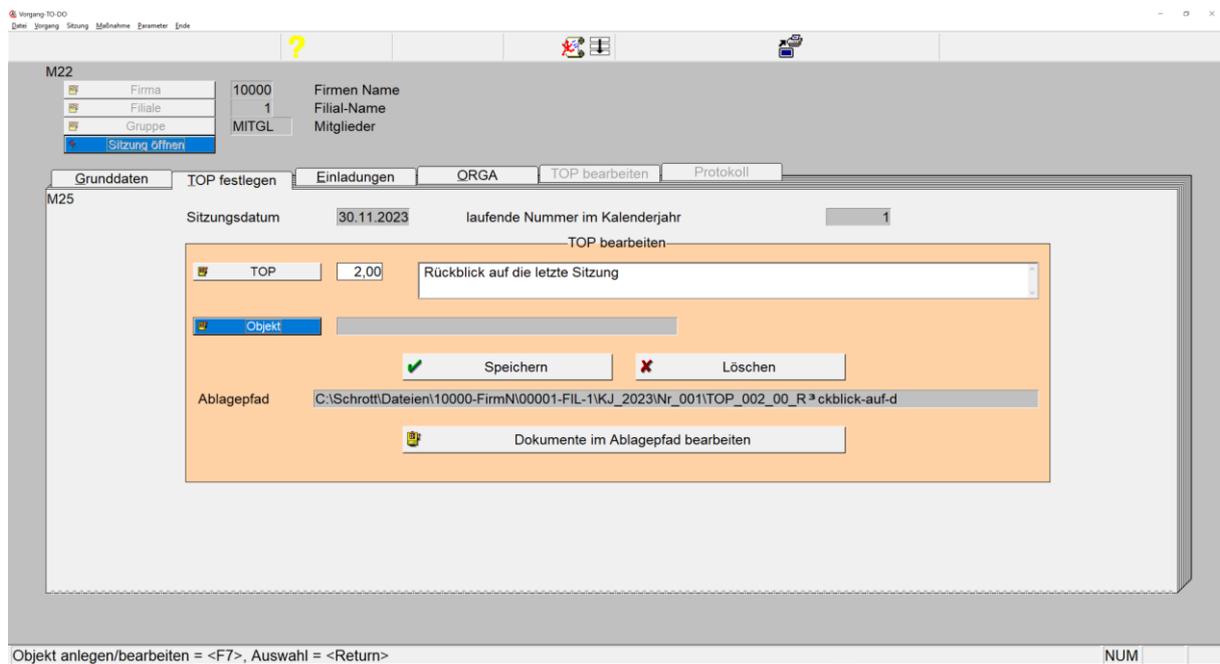


Beschreibung der Funktionen der Maske <Meeting>, <TOP festlegen>

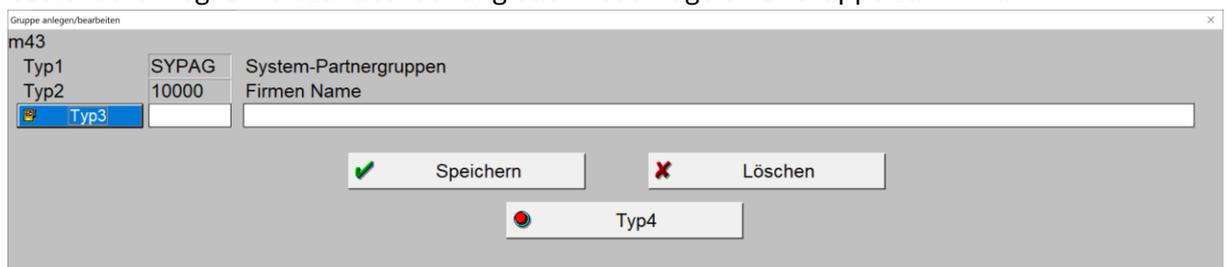


Maske: <Meeting>, <TOP festlegen>

Der Aufruf dieser Maske erfolgt über den Button <Sitzung öffnen> der Grundmaske <Sitzung>.

Die Grunddaten für die Sitzung sind über die Funktionen dieser Maske unter den Vorgaben der Grundmaske <Sitzung> für die Gruppe der Firma anzulegen.

1. **Button <Firma>**
ermöglicht die Auswahl einer gespeicherten Firma.
2. **Button <Filiale>**
ermöglicht die Auswahl einer gespeicherten Filiale zur gewählten Firma.
3. **Button <User>**
ermöglicht die Auswahl eines gespeicherten.
4. **Button <Gruppe>**
öffnet eine Tabelle zur Auswahl einer zur Firma hinterlegten Gruppe. Mittels Taste <F7> besteht die Möglichkeit zur Bearbeitung oder Neuanlage einer Gruppe zur Firma.



Maske: <Gruppe anlegen/bearbeiten>

5. Button <TOP>

öffnet eine Tabelle zur Auswahl bereits hinterlegten Tagesordnungspunktes. Nach Auswahl erscheinen die ausgewählten Werte (Nummer und Bezeichnung) in den beiden folgenden Feldern.

Zur Neuanlage ist der Button <TOP> sowie die Taste <ESC> zu betätigen um so die Felder (Nummer und Bezeichnung) zu leeren/initialisieren.

Anschließend ist die zu verwendende Nummer, sowie die Bezeichnung des Tagesordnungspunktes zu erfassen. Die TOP-Nummer ist mit Komma zu versehen, sofern der TOP einen Unterpunkt erhalten soll:

Beispiel:

TOP 1 – Begrüßung

TOP 1.01 – Rückblick auf die letzte Sitzung

6. Button <Objekt>

Sofern der TOP mit einem Objekt der Firma zu verknüpfen ist, öffnet dieser Button eine Tabelle zur Auswahl eines Objektes/Unterobjektes/Teilobjektes der Firma.

Die Anlage/Bearbeitung eines Objektes erfolgt mittels der Taste <F7>. Danach öffnet sich folgendes Fenster:

Objekt bearbeiten: 10000-Firmen Name, 1-Filial-Name

M33

Firma	10000	Firmen Name
Filiale	1	Filial-Name
Objektnummer/Lage	1	Objekt 1
AZ-Finanzamt	330/123/123	
Menge	0,0000	(Summe Unterobjekte)
Menge-Art		(aus Unterobjekt)

Unterobjekt

Verträge

Finanzen

Maske: <Objekt bearbeiten>

7. Button <Speichern>

speichert den angezeigten TOP.

8. Button <Löschen>

löscht den angezeigten Datensatz, sofern dieser zuvor gespeichert war.

9. Feld <Ablagepfad>

enthält den Pfad (Ablageverzeichnis) an dem die Dokumente abgelegt sind beziehungsweise werden.

10. **Button <Dokumente im Ablagepfad bearbeiten>**

öffnet den MS-Windowexplorer mit voreingestellten Ablageverzeichnis/-pfad sowie gegebenenfalls dort gelisteten gespeicherter Dokumenten.