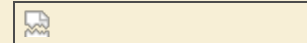


## 20 Bausteine für Ihren Erfolg! - als Geschenk für Sie!



# Baustein 17

## Effizienter Organisieren

=

## Mehr Zeit für das Wesentliche!

Voraussetzungen	
Branche	ALLE
FlowFact 2003 - Platin	X
FlowFact 2003 - Easy	X

### So einfach geht es...

Mit dem Baustein 17 haben Sie die Möglichkeit, Ihre täglichen To do's **besser** und **schneller** zu organisieren. Für Sie wurden wichtige Prozesse in wenigen Klicks zusammengefasst um Ihre organisatorischen Tätigkeiten zu reduzieren.

Sie erhalten 3 Tools:

- Die Priorität einer Aktivität per Klick ändern
- Übersichtliche Terminuhrzeit automatisch im Betreff
- Betragsfeld einer Aktivität einzeln oder global per Abfrage anlegen

### Ihre Vorteile:

- Bessere und schnellere Organisation
- Übersichtlichere Wiedervorlage
- Selektion wichtiger Aktivitäten
- Weniger "Klicks"

### Schritt 1 - Download und Installation

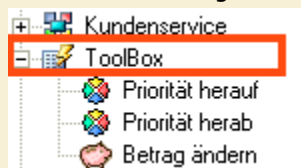
Starten Sie bitte Ihr FlowFact.

Klicken Sie auf folgenden Link, bestätigen Sie mit **Öffnen** bzw. **Ausführen** und starten Sie anschließend Ihr FlowFact neu:

- [\*\*Baustein \(17\) -Toolbox\*\*](#)

### Schritt 2 - Navigator

Im FlowFact Navigator erscheint nun ein neues Icon mit der Bezeichnung



### Schritt 3 - Prioritäten

Ihre Wiedervorlage besteht aus Ihren täglichen To do's. Es ergibt sich oft die Schwierigkeit, die To do's übersichtlich zu halten und die wichtigsten Aktivitäten zu selektieren.

Mit dem Button **Prioritäten** haben Sie die Möglichkeit, die Wichtigkeit einer Aktivität in Ihrer Wiedervorlage per Mausklick herauf- oder herabzustufen.



Klicken Sie auf eine Aktivität oder markieren Sie mehrere Aktivitäten um die Priorität zu ändern.

Betätigen Sie jetzt den Button z.B. "**Herab**" und schon wird die Priorität Ihrer Aktivität herab gesetzt.

Art	Priorität	
interne Nachricht	Sehr wichtig	(1) Neue Objekte
Termin allg. extern	Normal	VIP Kunden.FlowF
E allg. e-mail	Normal	Re: Bestellung Sof
Offerte	Nicht wichtig	Objekt 1001
Gruß (Geburtstag) sende	Sehr wichtig	Geburtstag

Jetzt wird die Wichtigkeit der Aktivität herabgesetzt. Durch mehrmaliges klicken wird die Wichtigkeit so lange herabgesetzt bis zur letzten Stufe.

Die selbe Vorgehensweise können Sie auch bei "**Herauf**" durchführen.

### Ansicht Ihrer Wiedervorlage

Um die Übersichtlichkeit Ihrer Wiedervorlage einzustufen und nur die Aktivitäten anzeigen zu lassen deren Wichtigkeit Ihre Zeit zulässt, ist die Ansicht der Aktivitäten einer bestimmten Aktivität in Ihrer Wiedervorlage über dem Ansichtsfenster unter "**Ab Priorität**" umzustellen.

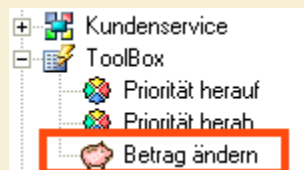


Wählen Sie Ihre Priorität aus. Durch diese Einstufung werden nun alle Aktivitäten angezeigt, die Ihrer gewünschten Wichtigkeit entsprechen.

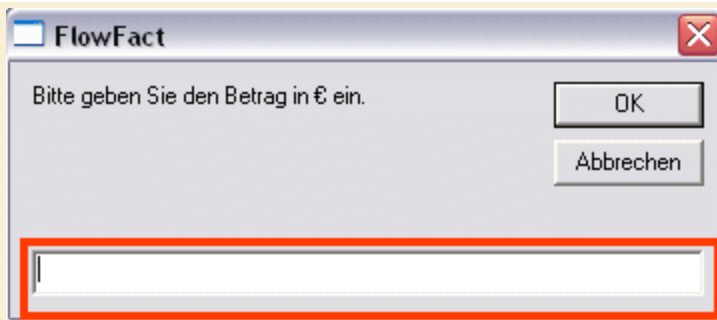
### Schritt 4 - Betrag

Sie tragen z.B. Kosten ein, die für Exposés, Briefe, Termine, Rechnungen etc. anfallen. Die Eingabe des Betrages war bisher nur über viele Klicks in der "**Detailansicht**" möglich.

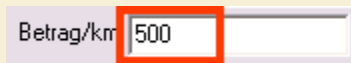
Jetzt können Sie einfach und schnell für eine oder für mehrere Aktivitäten über den Button



einen Betrag in der Abfragebox eingeben.



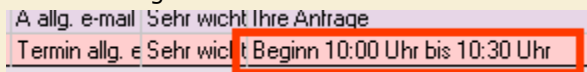
Anschließend wird der Betrag automatisch in das Betragsfeld in Ihrer ausgewählten Aktivität eingefügt.



Ihre Wiedervorlage wird nach der Bestätigung automatisch aktualisiert.

### Schritt 5 - Termin

Sobald Sie in Ihrem Kalender einen neuen Termin anlegen, wird beim anlegen des Termins, automatisch die Beginn- und Enduhrzeit in die Betreffzeile eingefügt. Ihre Wiedervorlage ist somit für Ihre Termine übersichtlicher gestaltet.



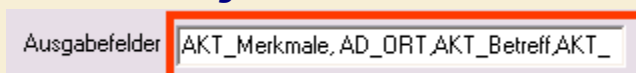
**TIPP:** Wussten Sie schon....?

Sie haben einen Termin und möchten zusätzliche Informationen zu dem Termin in Ihrem FlowFact Kalender anzeigen lassen. Standardmäßig wird der Betreff des Termins angezeigt. Die Ansicht ist erweiterbar um z.B. Informationen aus dem Notizfeld, Stadt etc.

Sie befinden sich im Kalender und klicken auf Ihre rechte Maustaste - wählen Optionen - Kalender



In dem Feld "**Ausgabefelder**" kann ein zusätzlicher Platzhalter eingefügt werden.



Die Begriffe für diese Platzhalter finden Sie, wenn Sie in dem geöffneten Kalender-Optionsfenster die Taste **F1** auf Ihrer Tastatur betätigen.

Sie befinden sich jetzt in der Hilfe im Bereich "**Dialog "Optionen" (Kalender / Gantt)**". Unter dem Punkt "**Ausgabefelder**" finden Sie die Platzhalter, die Sie verwenden können. Bitte beachten Sie, dass bei der Eingabe der Platzhalter diese durch ein Komma getrennt werden müssen und keine Leerzeichen vorhanden sein dürfen.

#### Hinweis für Easy Anwender

Bei Verwendung der Standardeinstellung wird der FlowFact- Navigator nicht angezeigt. Um diesen sichtbar zu machen, schalten Sie unter **Extras-> Benutzer** im Feld **Momentan aktives Profil** auf **Standard** um.

**Die FlowFact AG wünscht Ihnen viel Erfolg!**

Eine **Übersicht aller Bausteine** finden Sie unter [www.flowfact.de/erfolg](http://www.flowfact.de/erfolg)

