



■ News Januar/Februar 2007

22.02.2007 22.02.2007.17

[<< zurück](#)

Tipps & Tricks TecLocal 3.0: Filter- und Suchfunktion richtig nutzen – Teil 1

Erfahren Sie in zwei Artikeln alles über die Filter- und Suchfunktionen im TecLocal. Wo und wie Sie einen Filter setzen können, wo die Unterschiede zur Suchfunktion liegen und wie sie am besten mit Suche und Filter arbeiten. Im ersten Teil stellen wir Ihnen die Filter- und Suchfunktion in den Bereichen „Empfangene Dokumente“ und „Ausgangsjournal“ vor.

Im zweiten Teil, der im März-Newsletter erscheinen wird, liegt der Schwerpunkt auf dem Bereich „Administration“. Dort steht Ihnen unter „Mein TecCom – Partner“ eine Filter- und Suchfunktion zur Verfügung. Bei „Mein TecCom – Benutzer“, „Mein TecCom – Empfänger“ und „Mitglieder“ gibt es eine Filterfunktion.

Durch die Filter- und Suchmöglichkeiten in „Empfangene Dokumente“ und „Ausgangsjournal“ haben Sie ein komfortables Werkzeug, um Ihre gesendeten und empfangenen Dokumente anhand bestimmter Kriterien zu durchsuchen. Dies ermöglicht das schnelle und einfache Auffinden aller in der Datenbank gespeicherten TecCom-Vorgänge.

Empfangene Dokumente

Die Funktion „Filter“, selektiert nach den von Ihnen gemachten Vorgaben die gesamte Liste der empfangenen Dokumente, beispielsweise nach bestimmten Rückmeldungen, Lieferterminen oder Lieferanten. Einen aktiven Filter erkennen Sie am blauen Symbol unterhalb des Eintrags Details. Zur Deaktivierung des Filters klicken Sie auf Filter und dann auf Alle.

Im Reiter „Nachricht“ geben Sie die Firma und den Zeitraum an für den Sie Dokumente suchen.

Im Reiter „Typ“ den Dokumententyp. Standardmäßig sind alle Typen aktiviert.

Der Reiter „Dokument“ enthält die Einschränkungsmöglichkeiten Dokumentennummer mit dazugehörigem Ausstelldatum und das in der Lieferankündigung angekündigte Lieferdatum.

Ausgangsjournal

Klicken Sie auf Suchen, um Dokumente eines Vorgangs z.B. anhand der Auftragskennung zu suchen. Alternativ können Sie den Filter einsetzen, um sich bestimmte Informationen anzeigen zu lassen. Die beiden Alternativen unterscheiden sich dahingehend, dass Sie über den Filter Anfragen, Bestellungen und Lagerbestellungen getrennt suchen können. Bei der Suche lassen sich alle Arten von Bestellungen und empfangener Dokumente, beispielsweise Lieferankündigungen, suchen, Anfragen hingegen nicht.

Im Reiter „Vorgang“ filtern Sie nach Dokumententyp, Zeitraum und Problemindikator. Als Standard sind alle Typen und Indikatoren markiert.

The 'Vorgang' dialog box includes the following elements:

- Zeitpunkt:** 'von:' and 'bis:' fields with dropdown arrows.
- Vorgangstypen:** Three checked checkboxes: 'Anfragen', 'Bestellungen', and 'Lagerbestellung'.
- Problemindikator:** Three checked checkboxes: 'ohne Probleme', 'Gesamtauftrag', and 'Bestellposition'.
- Zeitfenster (in Tagen):** A numeric field set to '0'.
- Maximal anzeigen:** A numeric field set to '100'.
- Buttons: 'Alle', 'OK', and 'Abbrechen'.

Der Reiter „Auftrag“ enthält Kriterien zur Auftragskennung, dem Bestellzeitraum und dem Lieferanten.

The 'Auftrag' dialog box includes the following elements:

- Lieferant:** A text input field.
- Auftragskennung:** A text input field.
- Lieferant:** A text input field.
- Auftragskennung:** A text input field.
- Besteller:** A text input field.
- Sachbearbeiter:** A text input field.
- Bestelldatum:** A text input field.
- von:** and **bis:** fields with dropdown arrows.
- Zeitfenster (in Tagen):** A numeric field set to '0'.
- Buttons: 'Alle', 'OK', and 'Abbrechen'.

In „Mitteilungen“ setzen Sie einen Filter, um erhaltene Mitteilungen, z.B. für Alternativteile oder Lieferverzögerungen, aufgrund einer Bestellung zu finden.

The 'Mitteilungen' dialog box includes the following elements:

- Mitteilung erhalten:** A text input field.
- von:** and **bis:** fields with dropdown arrows.
- Zeitfenster (in Tagen):** A numeric field set to '0'.
- Buttons: 'Alle', 'OK', and 'Abbrechen'.

Im Reiter „Artikel“ filtern Sie nach Artikelnummer und Artikelstatus.

The 'Artikel' dialog box includes the following elements:

- Artikelnummer:** A text input field.
- Hersteller:** A text input field.
- Artikelbezeichnung:** A text input field.
- Status:**
 - Checked: 'unbekannt', 'nicht erreicht', 'fehlerhaft', 'erhalten', 'offen', 'nicht verfügbar', 'verfügbar', 'teilw. verfügbar'.
- Buttons: 'Alle', 'OK', and 'Abbrechen'.

Dies schließt die Präsentation der Such- und Filterfunktion in den Bereichen „Empfangene Dokumente“ und „Ausgangsjournal“ ab. Bei Fragen steht Ihnen unser Help Desk unter support@teccom.de und 01802 – 83 22 66* gerne zur Verfügung.

*0,06 € pro Anruf aus dem deutschen Festnetz