

Schützen von Dokumenten

Dokumente in den Modulen Korrespondenz und Aktentexte können durch die Berechtigten der Gruppen GL und AL geschützt werden, so dass Mitarbeiter mit Berechtigung der Gruppen TL, PL oder Staff diese nicht sehen können. Dies geschieht einfach durch Aktivieren der entsprechenden Checkbox.

Somit können auch sensible Dokumente wie z.B. Protokolle von GL-Sitzungen, Zeugnisse oder Kündigungsschreiben in b'Files® erstellt werden und vor dem Zugriff durch die restlichen Mitarbeiter geschützt werden.

The screenshot displays the b'Files KORRESPONDENZ interface. The 'DOKUMENT' section on the left contains a red box highlighting the 'Schützen' (Protect) checkbox, which is currently unchecked. Below this, the 'Gruppe' is set to 'PROJEKTE' and the 'Dok-Nr' is '2370'. The 'ADRESSE' section shows the recipient as 'AA-Ablauf-Express GmbH' with address 'Rbürgstrasse 10, 4058 Basel'. The 'Text' field contains the message: 'Wie besprochen beiliegende Pläne zu Ihrer Verwendung.' The right sidebar includes a 'Standard' section with 'SEITENANSICHT' set to 1 and 'ARBEITSLAYOUT' set to 1. Below this, the 'LIEFERSCHNE' section has several checkboxes, including 'Gemäss Anfrage', 'Gemäss Besprechung', 'Zur Bestätigung', 'Zur Kenntnisnahme', 'Zur Kontrolle', and 'Zur Unterschrift'. The 'Anzahl Dokumente als Beilagen' is 4, and the 'Farbe' is 'Kategorie 9'.

demo_813_AKTENTEXTE (bhost2.arpl.ch)

Helvetica Normal 16 pt

b'Files AKTENTEXTE DEMO / DEMO

VORL NEU

PROJEKTE TEAM ADRESSEN KORRESP **AKTENTEXTE** DEBITOREN KREDITOREN BUDGET Schnellsuche 1 | 7 1

Liste Formular **Files/Bilder**

Projekt Nr: 11.1 Projekt Name: Büro Allgemein DOKUMENT Thema: Bonus und Gratifikation

Dokument-Art: PROTOKOLL

ADRESSE: Adr-Nr: >

PROTOKOLL TITELBLATT PROTOKOLL INHALT AKTENNOTIZ ALLGEMEIN

PROTOKOLL TITELBLATT 121 ABC SICHERN

Teilnehmer

Name Person	Firma	Kürzel
Eduard Gwennner	Architekturbüro Multibau	eg
Simon Grünweg	Architekturbüro Multibau	sg
Anna Scherdenn	Architekturbüro Multibau	ad

T: Teilnehmer
E: Entschuldigt
V: Verteiler

aus Liste einfügen

Entschuldigt

E

Verteiler

V

Traktanden

1. Rückblick
2. Geschäftslage
3. Mitarbeiter-Bewertungen
4. Bonus und Gratifikation
5. Vorgehen

Traktanden aus Protokoll einfügen

Beilagen

Erstellt: Anna Scherdenn | 18.09.2017

Dokument-Info:

Geschäftsleitung: 21 Sitzungs-Typ: Sitzungs-Nr: 16.08.2017 Datum: 15:30 Zeit: Büro Ort: Dok-Nr: 641
Erstellt durch: Anna Scherdenn Dok-Datum: 22.09.2017
Entwurf Status: Gruppe: DEMO

TEILNEHMER PENDENZEN ENTSCHEIDE ANDERE AKTENTEXTE

TEILNEHMERLISTE PROTOKOLL

Adressen suchen an Verteiler mailen

Sort	Adress-Nr	Name Person	Kürzel	Mail	T	E	V
1	4332	Eduard Gwennner	eg				
2	4333	Simon Grünweg	sg				
	4335	Anna Scherdenn	ad				

LAYOUT 1 Logos

SEITENANSICHT 1

ARBEITSLAYOUT

LAYOUT 2 Logos

SEITENANSICHT 2

ARBEITSLAYOUT

Titelblatt drucken
Protokoll drucken
Aktennotiz drucken

Protokoll mit Beilagen als PDF sichern

Mit Pendenzliste sichern
Mit Entscheidliste sichern
Mit Bildern sichern

Projektzeile unterdrücken
Sitzungs-Nr unterdrücken
Sitzungs-Typ unterdrücken

Status Versendet markieren

Farbe: