

edoc workplace - AWO

Exportiert am 25.11.2024

edoc solutions ag
Metternicher Str. 4
53919 Weilerswist
Deutschland
Tel.: +49 2254 9643 0
Homepage: www.edoc.de
E-Mail: info@edoc.de

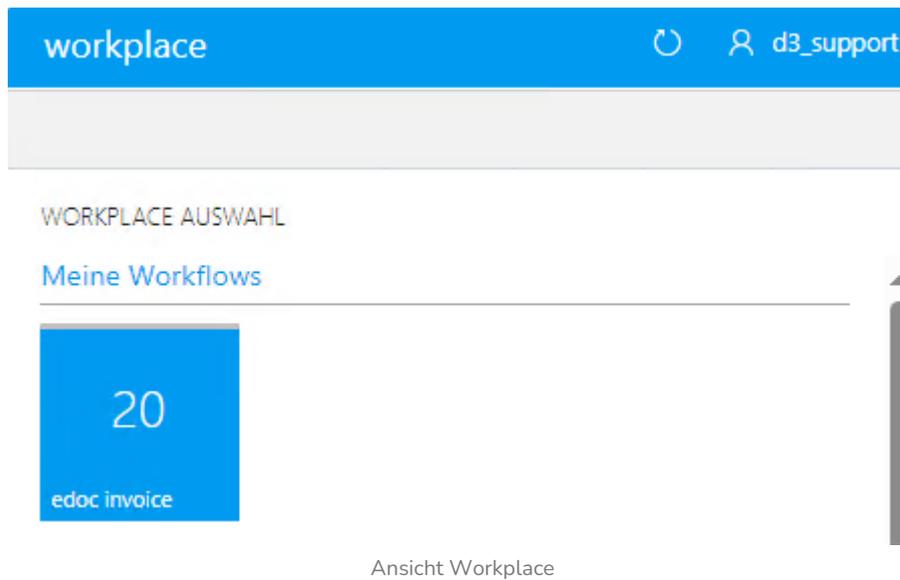
Inhaltsverzeichnis

1 Aufruf der Webseite	3
2 Verschiedene Ansichten (Persönlich-/Gruppen-/Admin-Ansicht)	4
3 Spaltenanordnung u. Filtern	5
4 Profile speichern u. laden	6
5 Persönliche Einstellungen	7

1 Aufruf der Webseite

<https://edoc-app2.awo.de/>

Sobald Sie edoc workplace anhand der oben beschriebenen Adresse aufrufen, sehen Sie die Kachel "Meine Workflows". Mit einem Klick darauf werden Ihre Aufgaben dargestellt.



2 Verschiedene Ansichten (Persönlich-/Gruppen-/Admin-Ansicht)

Top-Navigation
Über die Top-Navigation können Sie sich Ihre Ansicht individuell konfigurieren.

← →

WORKPLACE | ADMIN ANSICHT
edoc invoice | Aufgaben: 39 | Geplante Elemente: 1

Spalten zum Gruppieren hierhin ziehen						
Zuständigkeit			Rechnung	Zuständigkeit	Rechnung	
			Lieferant		Mandant	Beleg
Empfangen	Postkorb	Betreff	Lieferant-Name	Sachbearbeiter	Mandanten-Name	ext. Rechnung
23.08.2024 13:24	KSTFreigabe	Bitte Rechnung freigeben	Opal Audio	Fibuuser	Dyn365 BCAL	2020-07005
23.08.2024 13:16	Rechnungseingang	Bitte Rechnung indexieren	Opal Audio		Dyn365 BCAL	2020-07005
23.08.2024 13:16	Rechnungseingang	Bitte Rechnung indexieren	Opal Audio		Dyn365 BCAL	2024-08-21
16.08.2024 11:17	Rechnungseingang	Bitte Rechnung indexieren	Opal Audio		Dyn365 BCAL	2024-06-05
16.08.2024 11:10	Rechnungseingang	Bitte Rechnung indexieren	Opal Audio		Dyn365 BCAL	2024-06-05
16.08.2024 11:09	Rechnungseingang	Bitte Rechnung indexieren	Opal Audio		Dyn365 BCAL	2020-07005
16.08.2024 09:37	Rechnungseingang	Bitte Rechnung indexieren	Opal Audio		Dyn365 BCAL	2024-081601

Überblick Top-Navigation

3 Spaltenanordnung u. Filtern

The screenshot shows the 'invoice' overview page in the edoc workplace. At the top, there's a blue header with the edoc logo and the word 'invoice'. Below it, a navigation bar contains icons for 'Übersicht', 'Vollbild', 'Profil speichern', 'Profil laden', 'Profil zurücksetzen', 'Dokumenten Ansicht', 'Gruppen Aufgaben', 'Persönliche Aufgaben', 'Admin Ansicht', and 'Geplante Elemente einblenden'. The main content area is titled 'WORKPLACE | ADMIN ANSICHT' and 'edoc invoice | Aufgaben: 39 | Geplante Elemente: 1'. A filter bar at the top of the list shows 'Empfangen', 'Postkorb', and 'Lieferant-Name'. The list below has columns for 'Gruppe', 'Betreff', and 'Sachbearbeiter'. A purple callout box on the right explains the filter function.

Filterung und individuelle Ansichten

Über die Filter-Funktion können Sie die Listenansicht individuell konfigurieren. Die Einstellungen können als Profil abgespeichert werden.

Filterung der Treffermenge

4 Profile speichern u. laden

Die Funktionen rund um ein Profil stehen Ihnen bei Tabellen zur Verfügung und dienen Ihnen als Arbeitserleichterung für verschiedene Aufgaben, die Sie mit den vorhandenen Daten der Tabelle durchführen müssen.

Grundsätzlich können Sie jede tabellarische Ansicht, z.B. in edoc workplace oder im Monitor für Finanzen von edoc invoice, angepasst auf Ihre Aufgaben filtern, gruppieren und sortieren.

Statt jedes Mal aufs Neue die Tabelle zu filtern, Spalten zu gruppieren und zu sortieren, können Sie die Ansicht der Tabelle einfach mit **Profil speichern** im Menüband dauerhaft als sogenanntes Profil speichern. Sie können verschiedene Profile speichern, sodass Sie schnell die zur Aufgabe passende Ansicht erhalten und direkt loslegen können.

Wenn Sie zum ersten Mal die tabellarische Ansicht z.B. in edoc workplace öffnen, wird die Tabelle in der Standardansicht angezeigt. Sobald Sie diese Ansicht verändern, wird die geänderte Ansicht beim nächsten Öffnen wieder angezeigt. Die Ansicht wird also nur zwischengespeichert. Nur mit **Profil speichern** speichern Sie die Anpassungen dauerhaft.

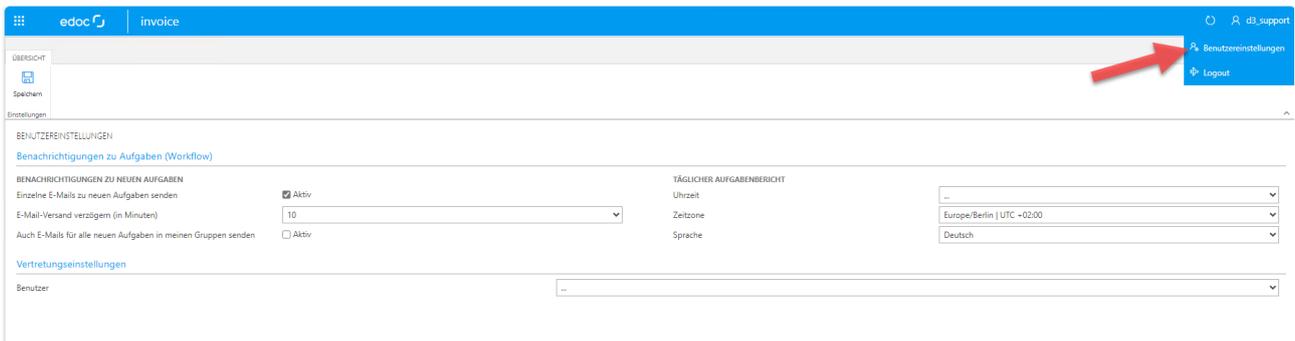
Die dauerhaft gespeicherten Profile können Sie jederzeit mit **Profil laden** im Menüband aufrufen. Mit **Profil zurücksetzen** können Sie jede Ansicht wieder auf die Standardansicht zurücksetzen, ganz gleich ob Sie ein eigenes Profil geladen haben oder die Tabelle an einigen Stellen geändert haben.

Sobald Sie ein Profil nicht mehr benötigen, können Sie das Profil im Dialog **Profile laden** auch löschen. Klicken Sie einfach neben dem Profil, das Sie löschen möchten, auf die drei Pünktchen und dann auf **Zeile löschen**.

5 Persönliche Einstellungen

- Benachrichtigungen / Vertreterregelung

Über die Benutzereinstellungen können Sie Ihren Vertreter bei einer geplanten Abwesenheit hinterlegen, sowie Ihre E-Mail-Benachrichtigungen nach belieben anpassen. Dafür klicken Sie auf Ihren Namen oben rechts und dann auf "Benutzereinstellungen".



Ansicht Benutzereinstellungen

Impressum und rechtliche Hinweise

Die in diesem Handbuch enthaltenen Informationen sind mit der gebotenen Sorgfalt und Gründlichkeit erstellt. Dennoch sind Fehler nicht ganz auszuschließen. edoc solutions ag übernimmt keine Gewähr für die Aktualität, Vollständigkeit und Qualität der Angaben im Handbuch. Der vorgenannte Haftungsausschluss gilt nicht bei Vorsatz und grober Fahrlässigkeit, bei Schäden aufgrund des Lebens, des Körpers oder der Gesundheit oder bei der Verletzung von Kardinalpflichten aus dem Softwareüberlassungsvertrag, ohne deren ordnungsgemäße Erfüllung die Erreichung des Vertragszwecks vereitelt würde.

Die Informationen dienen ausschließlich der Schulung und Information des Anwenders hinsichtlich der Nutzung und Bedienung der in der Dokumentation genannten Software im Versionsstand zum Zeitpunkt des angegebenen Standes dieser Dokumentation oder einer hiervon abweichend angegebenen Version der Software. Der Stand der Software kann von den Informationen in diesem Handbuch abweichen, soweit sich nach Redaktionsschluss der vorliegenden Dokumentation noch Änderungen an der Software ergeben haben. Änderungen dieses Handbuchs bleiben vorbehalten.

Die ausschließlich zu Anwenderschulungszwecken in diesem Handbuch enthaltenen Informationen begründen keine über den Lizenzvertrag bezüglich der Software hinausgehenden oder hiervon abweichenden Verpflichtungen hinsichtlich der Software, Ihres Funktionsumfangs oder ihrer Lizenzierung. Sie begründen insbesondere keine Beschaffensvereinbarungen oder Garantien hinsichtlich der Software.

Diese Dokumentation mit ihren Texten, Bildern, Grafiken und den beschriebenen Softwareprodukten unterliegt dem Urheberrecht und anderen Gesetzen zum Schutz geistigen Eigentums; sie ist ein geschütztes Erzeugnis der edoc solutions ag. Die – auch auszugsweise – Vervielfältigung und/oder Verbreitung des Handbuchs ist nur im Rahmen eines entsprechenden Lizenzierwerks hinsichtlich der betroffenen Software von der edoc solutions ag und nur im erforderlichen Umfang für die Zwecke der Anwenderschulung auf Seiten des Lizenznehmers im Rahmen und für die Dauer der vereinbarten Softwareüberlassung zulässig. Jedwede hierüber hinausgehende oder anderweitige Nutzung bedarf der vorherigen Zustimmung der edoc solutions ag.

Soweit das Handbuch Verweise auf externe Informationen dritter Anbieter und externe Quellen enthält, die als solche gekennzeichnet und erkennbar sind – insbesondere betreffend Softwarebestandteile von Drittanbietern – ist die edoc solutions ag für den Inhalt dieser Drittanbieterinformationen nicht verantwortlich und macht sich diese nicht zu eigen. Eine Haftung der edoc solutions ag für solche externen Quellen und Informationen ist ausgeschlossen.

Die edoc solutions ag behält sich vor, in ihrer Software vorhandene Komponenten von Drittanbietern durch funktionsadäquate Komponenten anderer Hersteller zu ersetzen, soweit nicht ausdrücklich hiervon abweichende Vereinbarungen im Einzelfall getroffen sind.

Die edoc solutions ag behält sich in Ausübung Ihrer jeweils gültigen Releasepolitik ferner vor, Produktfeatures und einzelne Softwareprodukte nicht mehr durch Softwarepflege- und Supportleistungen zu unterstützen, soweit nicht hiervon abweichende Vereinbarungen im Einzelfall getroffen sind.

Aussagen über gesetzliche, rechtliche und steuerliche Vorschriften und deren Auswirkungen haben nur für die Bundesrepublik Deutschland Gültigkeit.

Copyright © 2024 edoc solutions ag, Änderungen vorbehalten.

Herausgeber

edoc solutions ag

Metternicher Straße 4

53919 Weilerswist

Deutschland

Tel.: +49 2254 9643 0

info@edoc.de oder www.edoc.de