



# Inhalte der Version KWIS.net 2019-1

1.	Vert	teiler	2
2.	Schr	nelleingabe von Aktivitäten: Neues Schnelleingabefenster und die dazugehörigen Vorlagen	4
	2.1.	Arbeiten mit der Schnelleingabe für Aktivitäten	4
	2.2.	Vorlagen-Management	6
3.	Aktı	ualisieren von Listen	7
4.	Liste	en durchsuchen	7
5.	Syno	chronisation zwischen KWIS.net und KWIS.web	8
6.	Wei	tere Informationen	9
	6.1.	Anwendungs-Dokumentation	9
	6.2.	Webinare	9
	6.3.	Schulung	9
	6.4.	Hotline	9

GEFAK Gesellschaft für angewandte Kommunalforschung mbH







## **1. Verteiler**

Seite 2

Verteiler ersetzen und erweitern seit dieser Version die bisherigen Freien Listen auf Ebene der Kontakte. Verteiler können für solche Merkmale verwendet werden, die für die Auswahl von Kontakten relevant sind - wie auf Unternehmensebene die Freien Listen.

Zugeordnete Verteiler ermöglichen außerdem eine direkte Zuordnung von Kontakten zu einer Aktivität (z.B. für eine Veranstaltungsorganisation), ohne dass dafür erst ein Filter erstellt werden muss!

Beispiele für den Einsatz von Verteilern:

1. Aus der Gesamtmenge der in KWIS.net gespeicherten Kontaktpersonen wollen Sie regelmäßig alle Kontaktpersonen herausfiltern, die den Newsletter Ihrer Institution bekommen sollen.

Hierzu legen Sie einen Verteiler z.B. mit dem Text "Newsletter-Abonnement" an und ordnen diesen Verteiler allen Kontaktpersonen zu, die Ihren Newsletter abonniert haben. Neu- und Abbestellungen des Newsletters pflegen Sie im Modul Unternehmen auf dem Reiter Kontakte, Subreiter Verteiler. Mit Hilfe des Verteilers können Sie einfach und bequem alle Abonnenten in eine Aktivität zum Versenden des Newsletters übernehmen.

2. Für eine Einladung aller VIPs zu einer Veranstaltung können Sie in genau gleicher Weise vorgehen.

Erfassen Sie einen Verteiler "VIP" und vergeben Sie dieses Merkmal allen Kontaktpersonen mit diesem besonderen Status. Über den neuen Button können Sie diesen Verteiler jederzeit wieder abrufen bzw. einer Kontakteliste hinzufügen.

Sie finden die Verteiler u.a. an folgenden Stellen:

#### (a) Zuordnen von Verteilern (im Modul Unternehmen / Reiter Kontakte):

KWIS.net 2019-1    KWIS.net-Schulungs	version    Petra Ga	ist						-	
Daten Funktionen Ansicht Info									
O - Alle		<b>•</b> •			•	+	×		
Suche	Filter		Sch	nellausgabe		Frfassen Bearbeit	ten Löschen		
buche	11101		50	nendasgabe		Endborn bourbon	con coscilient		
IC C 1/629 > > A. A	mrhein & Sö	öhne GmbH,	97493 Bergr	neinfeld					
	ersicht Profil	Kontakte (3	) Beschäftigte	(11) Umsätze (	4)	Bilder (0) Vorg	änge (12) Akti	ivitäten (34)	Notizen (3)
	🖾 🖄 🖬 🔀 E	Liste durchs	uchen 🔎						
Status	☑ Akad ☑ !	Nachname 📝 🏹	Vorname V	Abteilung 🛛 🖓	Fun	ktion 🗸	Anrede Adres 🏹	Durchwahl	V Mobil
다 GEBĀUDE	1	Amrhein	Rudolf		Leit	ter/in	Herrn	09721 799-100	
	1	Amrhein	Theobald		Pro	kurist/in	Herrn	09721 7990-12	
•	(	Gilles-Kircher	Susanne		Pres	ssesprecher/in	Frau	09721 7990	
VORGANGE									Þ
AUSWERTUNGEN									
	Nachname	Amrhein		Durch	wahl	09721 799-100			£
	Vorname	Rudolf		N	lobil				<u>II</u>
	Akademischer Titel				Fax	09721 799-55			
	Funktion	Leiter/in		E	-Mail	r.amrhein@amrhein.c	ie		×4
	Abteilung								
	-		0	Verteiler	(5) \	/orgänge (12) Aktivitä	ten (31) Assoziien	nen (0) Weitere	aten (0)
Tite	l im Unternehmen	Chief of Operatio	ons	$+ \times$	Ē	* 🛍 👖 🖬 🕻	] 🖬 🔀 🛛 Liste du	irchsuchen	$\mathbf{P}$
	Anrede Adresse	Herrn		Verteiler		∀ 8	Bemerkung		$\nabla$
	Anrede Text	Sehr geehrter He	err	Ansprec	hpartn	er: Newsletter	Zustimmung: 14.8.1	0 auf Infoveransta	ltung
	Umpring			Projekt I	Lebens	swerte Stadt 2050:			
	orsprung	- Keine Angabe	•	Ansprec	hpartn	er: Info-Veranstalt			
	Bemerkung		~	Projekte	Berut	f & Familie			
				Akquise	Aktion	n Dtld.			
			~						





Deutscher NACHHALTIGKEITS Kodex Anwender Ockershäuser Allee 40b · 35037 Marburg Tel.: +49 6421 1728-0 · Fax: +49 6421 1728-28 www.gefak.de · info@gefak.de Amtsgericht Marburg HR B 1699 Geschäftsführer Josef Rother, Christian Worm



Seite 3



(b) Auswahl von Kontakten, die einem Verteiler zugeordnet sind (im Modul Vorgänge / Reiter Pool: Kontakte und Reiter Aktivitäten):

Hier können Sie direkt auf die Verteiler zugreifen, um Kontakte auszuwählen. Damit haben Sie nun drei verschiedene Varianten, um Kontakte hinzuzufügen (siehe Symbole in der Abbildung): Auswahl der Kontakte aus einer Liste, Auswahl der Kontakte über Verteiler und Auswahl der Kontakte über Filter.

🔲 KWIS.net 2019-1    KWIS.net-Sch	ulungsversion    Petra Gast					– 🗆 X	
Daten Funktionen Schnittstellen	Ansicht Info						
solar 🔎 🗸	Filter	▼ - Schne	ellausgabe	• + Erfassen Bearbe	eiten Löschen		
I< < 1/1 > >I □ UNTERNEHMEN □ FLÄCHEN □ GEBÄUDE □ WIEDERVORLAGEN	Vorgang: Workshop Sol       Ubersicht     Bas       III + III:     (III: (IIII: (III: (III: (IIII: (IIII: (IIII: (IIII: (III: (III: (III: (IIII: (III: (III: (III: (III: (III: (III: (IIII: (III: (IIII: (IIIII: (IIII: (IIII: (IIII: (IIIII: (IIII: (IIII: (IIII: (IIII: (IIII: (IIIII: (IIII: (IIII: (IIII: (IIII: (IIIIII: (IIII: (IIII: (IIII: (IIII: (IIII: (IIII: (IIII: (IIIII: (IIII: (IIII: (IIII: (IIII: (IIII: (IIIIII: (IIII: (IIII: (IIII: (IIII: (IIII: (IIIII: (IIII: (IIII: (IIII: (IIII: (IIII: (IIII: (IIII: (IIII: (IIIIIII: (IIII: (IIII: (IIIIIII: (IIII: (IIII: (IIIIIIII	ar isdaten Aktivitä Iste durchsuchen J Beschreibung T Druckausgaben Nachfassen Angemeldete Teilnehmer	aten (7)	Pool: Kontakte (53) hmen V anstalter gegeben. Eingeladene ohne bish.	Pool: Akten (8) Kontaktaufnahme Intern Serien-E-Mail an Kontakte Intern	Pool: Flächen und Gebäude (0)           ▼         Beginn         ▼         Ende         ▲           12.05.2010         12.05.2010         27.04.2010         27.04.2010         02.03.2010         11.05.2010	
VORGANGE	Einladung vorbereiten/versenden	Serien-E-Mail			Serien-E-Mail an Kontakte	9 02.03.2010 02.03.2010	
AUSWERTUNGEN	Einladung vorbereiten/versenden	Eingeladene Teilnehmer			Intern	01.03.2010 01.03.2010	
	Beginn 01.03.201 Stand Einladun Kontaktaufnahme Intern Aktionstyp Lokale/r	0 11:00 g vorbereiten/versenden egionale Netzwerke	Kontakt <b>+□ +∨ +</b> ▼ Status ⊽ N	te (37) ♥ Ē Ē lachname ♥	Akten (1) - keine Angabe - Vorname	Flächen und Gebäude (0) ▼ <sup>*</sup> □ ▼ □ × □ × (★) □ ∧ Ξ Unternehmen	-
	Beschreibung		• F	lippstein	Oswald	St. Gobain Abrasives	
	Eingeladene Teilnehmer		• H	lefner	Gerhard	VR-Bank eG Schweinfurt Land	
	Ergebnis/Maßnahmen		• H	labermeyer	Stephan	Firma Dressler Bekleidungswerke	e Bri
			• B	larthelme	Otto	Tiefbau Müller GmbH	
			• L	udwar	Bernd	Ludwar Elektrobau GmbH	
		l l	•	······			

#### (c) Erstellen neue Verteiler

Verteiler können an zwei verschiedenen Stellen erstellt werden:

- 1. Im Modul Administration auf dem Reiter Stammdaten.
- 2. Im Modul Unternehmen auf dem Reiter Kontakte: direkt in dem Auswahlfenster, das auch für die Zuordnung von Verteilern verwendet wird.







# 2. Schnelleingabe von Aktivitäten: Neues Schnelleingabefenster und die dazugehörigen Vorlagen

Für das schnelle, einfache und einheitliche Dokumentieren von Anrufen, Gesprächen und Schriftwechseln bietet KWIS.net die Möglichkeit, geeignete Vorlagen anzulegen, um diese bei der Schnelleingabe von Aktivitäten zu verwenden. Vorlagen sollen Ihre Standard-Dokumentationsfälle abbilden, damit Sie mit wenigen Klicks eine gute Dokumentation der täglichen Arbeit erzielen können.

Das Schnelleingabefenster für Aktivitäten und auch die Verwaltung der Vorlagen für diese Schnelleingaben wurden grundlegend überarbeitet. Vorlagen können nun leichter von einem KWIS.net-Verantwortlichen Ihrer Institution zentral angelegt und gepflegt werden. Die passenden Vorlagen stehen dann allen KWIS.net-Benutzern im Schnelleingabefenster zur Verfügung.

## 2.1. Arbeiten mit der Schnelleingabe für Aktivitäten

Die Schnelleingabe für Aktivitäten kann an vielen Stellen in KWIS.net verwendet werden. Im Schnelleingabefenster kommen die von Ihnen eingerichteten Vorlagen zum Einsatz.

Das Schnelleingabefenster kann in vielen Listen mit der rechten Maustaste (Kontextmenü) geöffnet werden. Auch bei einer Kontaktaufnahme, die Sie über KWIS.net anstoßen (z.B. eingehende E-Mail, ausgehender Anruf), wird das Schnelleingabefenster programmatisch geöffnet.

### Hier ein Beispiel einer Telefonnotiz (für einen ausgehenden Anruf):

aang/m												
KWIS.net 2019-1    KWIS.net-Han	ndbuch im Netz    Petra G	ast								-		×
Daten Funktionen Ansicht Info												
Q •	Alle	▼ -		1	8.	+	$\mathbf{R}$	×				
Suche	Filter		Sc	hnellausgabe		Erfassen	Bearbeit	en Lösch	nen			
I< < 1/604 > >I	A. Amrhein & Sö	öhne GmbH,	97493 Berg	rheinfeld								
	Ü <u>b</u> ersicht	Profil	Kontakte (2)	Beschäftigt	te (7)	Vorg	änge (8)	A	Aktivitäten (25)		Notizen	(3)
FLÄCHEN	🔲 * 🕵 这 🗔 🖂 🗄	<ul> <li>Liste durchsut</li> </ul>	chen 🔎	)			1					
	Status ⊽ Aka… ⊽ Na	chname ∕⊽ Vo	orname V	Abteilung 5	7 Fun	ktion	7 /	Anrede ▽	Durchwahl	V M	obil	Ver Ver
	• An	nrhein Ru	udolf Mailversenden		Ges	schäftsführer/in		Herrn	09721 799-100			Ne
	• An	nrhein Ar	nrufen		•	Durchwahl:	09721 79	9-100	09721 7990-12			
GEMEINDEN		20	vischenabilage		•	Unternenm	en: 09721	7990				
	•	w	ord-Brief: Seriend	ruck direkt starten	•							Þ
VORGANGE		W	ord-Brief: Hauptd	okument öffnen	•							
AUSWERTUNGEN	Nachname	Amrhein ca	hnelleingabe Kon	takt und Unternehm	ien 🕨	Durchwahl	09721 79	9-100				I.
	Vorname	Rudolf Ko	nnelleingabe Aku ontakt-Status ändi	ern		Mobil					_	Ţ
	Akademischer Titel	M	ehrfachzuordnung	1		Fax	09721 79	9-55				
	Funktion	Geschäftsfi Na	- achfolger bestimn	nen		E-Mail	r.amrhei	n@amrhein	.de			≊,

Beim Anruf eines Kontaktes über das Kontextmenü oder über den Hörer-Button (siehe Abbildung)...

GEFAK Gesellschaft für angewandte Kommunalforschung mbH



Deutscher NACHHALTIGKEITS Kodex Anwender Ockershäuser Allee 40b · 35037 Marburg Tel.: +49 6421 1728-0 · Fax: +49 6421 1728-28 www.gefak.de · info@gefak.de Amtsgericht Marburg HR B 1699 Geschäftsführer Josef Rother, Christian Worm





Seite 5

#### ...wird das Schnelleingabefenster geöffnet.

C Schnellein	gabe - Ausgehender	Anruf	_		×
Caraisham Al	0				
speichern At	brechen				
Vorgang fe	estlegen, in der	m die Aktivität g	espeichert werder	n soll:	
Vorgänge des l	Unternehmens (2) Alle	e Vorgänge			
+ 🛛 - 🕰	📩 🖬 🔀 Liste du	urchsuchen 🔎			
Neu 🏾 🏹 Vorg	angstyp 🗸 🗸	Arbeitsfeld 🛛 🗸	Vorgangstitel		
Unter Unter	rnehmensbetreuung	Bestandspflege	A. Amrhein & Söhne Gmbl	Н	
🗆 Ansi	edlungsbetreuung	Erweiterung innerhalb	A. Amrhein & Söhne - Neu	e Produkti	onsh
•					•
Vorlago (a	ur Vorbologur	a dor unton and	actoriator Folder):		
vonage (z	ur vorbeiegur	ig der unten ang	gezeigten reider).		
V	orlage Ausgehende A	Anrufe - Bestandspflege		-	
Angaben	zur Aktivität:				
E	Beginn 03.04.2019 18:	33 🔻			
*	Stand Informationer	weitergeben		-	
Kontaktaufr	nahme Anruf bei Kont	takt/en		-	
Aktio	onstyp Bestandspfleg	je		•	
					_
Beschre	<u>aibung</u>				~
					~
Ergebnis/Maßn	<u>ahmen</u>			/	~
					~

In der oberen Hälfte können Sie den Vorgang auswählen, bei dem Sie die Aktivität erfassen und speichern möchten.

In der unteren Hälfte sind die Felder mit den Angaben zur Aktivität aufgrund einer bestehenden Vorlage (für ausgehende Anrufe), bereits vorausgefüllt! Die Angaben zur Aktivität können Sie nach Bedarf anpassen bzw. vervollständigen.

Im Regelfall müssen Sie jedoch lediglich in den Feldern "Beschreibung" und "Ergebnis/Maßnahmen" das Gespräch dokumentieren und das Fenster mit "Speichern" schließen. So schnell ist ein Anruf dokumentiert!

#### Hinweis:

Um Ihnen im Schnelleingabefenster eine geeignete Vorauswahl derjenigen Vorgänge zu präsentieren, die zum jeweiligen Unternehmen passen, ist die Funktion der Stakeholder von Bedeutung. Falls Ihnen öfters keine passenden Vorgänge angezeigt werden, melden Sie sich bei der Hotline - wir helfen gerne weiter!



Deutscher NACHHALTIGKEITS Kodex Anwender GEFAK Gesellschaft für angewandte Kommunalforschung mbH Ockershäuser Allee 40b · 35037 Marburg Tel.: +49 6421 1728-0 · Fax: +49 6421 1728-28 www.gefak.de · info@gefak.de Amtsgericht Marburg HR B 1699 Geschäftsführer Josef Rother, Christian Worm





## 2.2. Vorlagen-Management

Seite 6

Die Vorlagen für das Schnelleingabefenster werden ab dieser Version im Modul Administration erstellt. Neben den von der GEFAK bereitgestellten Vorlagen kann jeder Administrator (bzw. KWIS.net Nutzer mit Zugang zum Modul Administration) weitere Vorlagen für die verschiedenen Arbeitsbereiche erstellen.

🔲 KWIS.net 2019-1    KWIS.net-Schu	lungsversion    Petra Gast						_	
Daten Funktionen Ansicht Info								
🕂 🔍 🗙								
Erfas Erfassen rbeiten Löschen								
_								
	Desites (10)	and Branchkinstone (C)	Replizierung Mand	antenverwaltung (1)	Titologila	) (a stars and // stars	- University - Ala	(1) (20)
FLÄCHEN	Benutzer (42) Gruppen t	ind Berechtigungen (6)	Stammdaten	Institution - Logo	- Ittelzelle	vorlagen (Schn	illeingabe-Akt	ivitaten) (20)
	Name der Vorlage	Vorlagentum V	Vorgangetun / V	Aktivitäten Stand		Contaktaufnahme	Aktions	then $\nabla$
	Allgemeine Anfragen	Eingehende E-Mails	Unternehmensb	Informationen weite	raeben	E-Mail von Kontakt/en	Lokale	/ regional
	Allgemeine Vorlage	Allgemeine Vorlage	Unternehmensb	Beratung		- keine Angabe -	- keine	Angabe -
VORGÄNGE	Ausgehende Anrufe - Bestandspfl	Ausgehende Telefonate	Unternehmensb	Informationen weite	rgeben .	Anruf bei Kontakt/en	Bestan	Idspflege
	Ausgehende E-Mails	Ausgehende E-Mails	Unternehmensb	Beratung		- keine Angabe -	- keine	Angabe -
	Ausgehende Telefonate	Ausgehende Telefonate	Unternehmensb	Beratung		- keine Angabe -	- keine	Angabe -
	Bestandspflege eingehende Anru	Eingehende Telefonate	Unternehmensb	Kontaktaufnahme		Anruf von Kontakt/en	Bestan	Idspflege
	Eingehende Anrufe - Bestandspfl	Eingehende Telefonate	Unternehmensb	Kontaktaufnahme		Anruf von Kontakt/en	Bestan	idspflege
	Name der Vorlage	Bestandspflege eingehend	de Anrufe		<u>Beschrei</u>	bung		
	Vorlagentyp (Kommunikationskanal	Eingehende Telefonate						
	Vorgangstyp und Stand Kontaktaufnahme	Anruf von Kontakt/en	Kontaktaufnahme	_				
	Aktionstyp	Bestandspflege						~
				Erg	ebnis/Maßnal	hmen		~
								~

Zum Erstellen einer neuen Vorlage klicken Sie auf + in der Symbolleiste. Bedenken Sie beim Ausfüllen der verfügbaren Felder lediglich, dass Sie hier einen Standard festlegen, der dann allen KWIS.net-Benutzern zur Verfügung steht.

#### Hinweise:

Bestehende Vorlagen, die von den Nutzern in den vorherigen KWIS.net-Versionen bereits angelegt worden sind, wurden in die aktuelle Version überführt. Der Benutzer, der die Vorlage in der vorherigen KWIS.net-Version erstellt hat, steht in Klammern hinter dem Vorlagen-Namen. Die (vormals benutzerspezifischen) Vorlagen stehen ab jetzt allen Kollegen zur Verfügung. Im Modul Administration können diese nach Bedarf angepasst werden.

KWIS.net merkt sich ab jetzt, wann ein Benutzer eine bestimmte Vorlage zuletzt verwendet hat. Dadurch werden nach kurzer Übergangsphase in den meisten Fällen die passenden Vorlagen vorausgewählt.

Falls Sie noch keine Vorlagen verwenden, legen wir Ihnen beim Update automatisch einen Satz Vorlagen zum Vorgangstyp "Unternehmensbetreuung" an. Die meisten unserer Kunden verfügen bereits über den Vorgangstyp "Unternehmensbetreuung" (mit den entsprechenden Ständen dazu). Für Kunden, die den Vorgangstyp "Unternehmensbetreuung" bisher noch nicht hatten, wird dieser beim Update automatisch angelegt.







## 3. Aktualisieren von Listen

Seite 7

In vielen Listen von KWIS.net können Sie nun die Ansicht leicht aktualisieren. Dazu gibt es eine neue Schaltfläche in der Listensymbolleiste (siehe Abbildung).

🔲 KWIS.net 2019-1 || KWIS.net-Schulungsversion || Petra Gast Daten Funktionen Schnittstellen Ansicht Info -Alle Suche Filter Schnellausgabe ĸ • > Vorgang: Fördernetzwerk Freisinger Wirtschaft Basisdaten Aktivitäte Ü<u>b</u>ersicht 🔲 - 🖳 这 🗔 ርካ FLÄCHEN 34 Vorgangstyp Arbeitsfeld V Vorgangstitel GEBÄUDE Veranstaltungsorganisation Informationsveranstaltung Workshop Solar Informationsveranstaltung Stammtisch Metal WIEDERVORLAGEN Veranstaltungsorganisation Veranstaltungsorganisation Unternehmerstammtisch Metall und Maschine VORGÄNGE Veranstaltungsorganisation PR-Veranstaltung/Stando... Unternehmerfrühsti AUSWERTUNGEN Veranstaltungsorganisation Regionale Kompetenzför... Workshop Familie u

Zum Beispiel in der Übersichtsliste im Modul Vorgänge:

## 4. Listen durchsuchen

Zusätzlich zum Spaltenfilter haben Sie ab jetzt die Möglichkeit, die angezeigten Einträge einer Tabelle komplett zu durchsuchen. Dafür steht Ihnen in der Listensymbolleiste bei vielen Listen die Funktion "Liste durchsuchen" zur Verfügung (siehe Abbildung). Die Suche erfolgt stets im gesamten darunterliegenden Tabellenbereich - über alle Spalten hinweg! Probieren Sie's aus!

KWIS.net 2019-1    KWIS.net-Sch	ulungsversion    Petra Gast					-	□ ×
Daten Funktionen Schnittstellen	Ansicht Info						
Suche	Alle	<b>•</b> • Sc	hnellausgabe Frfassen	Bearbeiten Löschen			
IC C 3/45 > >I	Vorgang: A. Amrhei <sub>Ü<u>b</u>ersicht</sub>	n & Söhne GmbH Basisdaten Ak	tivitäten (6) Pool: Kontak	te (18) Pool: A	kten (8) I	Pool: Flächen und Ge	bäude (0)
FLÄCHEN	Stand	Beschreibung	Ergebnis / Maßnahmen V	Kontaktaufnahme V	Beginn V V	Ende V	Erledigt Status
GEBÂUDE	Kontaktaufnahme	Infos zu Azubis verschickt	in 2 Wochen nachfassen	Post an Kontakt/e	20.03.2017	20.03.2017	In Bearbeitun
	Informationen weitergeben	Problem mit Azubis		Anruf bei Kontakt/en	25.01.2017	25.01.2017	Abgeschloss
	Informationen weitergeben	Info über Bauvorhaben	Wiedervorlage an Bauamt	Anruf bei Kontakt/en	18.01.2017	18.01.2017	Abgeschloss
VORGANGE	Vor-Ort-Termin	Vor-Ort-Termin	Infos Förderung + Kontakt Bauamt	Persönlicher Kontakt	15.11.2016	21.11.2016	- keine Angat
AUSWERTUNGEN	Vorbereitung	E-Mobilität Förderung?	Vor-Ort Termin geplant: 15.11.2016	Anruf von Kontakt/en	01.11.2016	21.11.2016	- keine Angat
	(Beratungs-)gespräch	Probleme Azubi-Suche	AG Schule&Beruf	Anruf von Kontakt/en	18.05.2015	22.11.2016	- keine Angat
	Beginn 20. Stand Ko Kontaktaufnahme Aktionstyp Ber Beschreibung Infos zu Azubis verschickt	03.2017 1005 ntaktaufnahme t an Kontakt/e tandspflege	Kontakte (2) ↓□ ↓↑ ↓▼ ★ ি Status ♥ Nachname ♥ Anrhein Gast	Akten (2) Filio Filio Carl V Carl V Carl V Carl Vorname V Unternehn Rudolf A. Amrhei Petra Wirtschaft	hen und Gebäude (0)	Wiedervorla uchen V Versen I GmbH	gen (1) de-Stat

Beispiel Aktivitäten-Reiter im Modul Vorgänge:

GEFAK Gesellschaft für angewandte Kommunalforschung mbH



Deutscher NACHHALTIGKEITS Kodex Anwender Ockershäuser Allee 40b · 35037 Marburg Tel.: +49 6421 1728-0 · Fax: +49 6421 1728-28 www.gefak.de · info@gefak.de Amtsgericht Marburg HR B 1699 Geschäftsführer Josef Rother, Christian Worm





# 5. Synchronisation zwischen KWIS.net und KWIS.web

Betrifft nur Kunden, die eine KWIS.web- oder KWIS.job-Anwendung im Einsatz haben!

Unternehmen aus Ihrem Landkreis oder Ihrer Stadt haben von Ihnen Zugangsdaten zu Ihrer KWIS.web oder KWIS.job-Anwendung erhalten, die es den Unternehmen ermöglichen, z.B. die eigenen Adressangaben oder Angebote in der Praktikumsbörse selbst zu pflegen. Die Übernahme dieser Änderungen nach KWIS.net erfolgt durch den sogenannten "KWIS.web-Import", der regelmäßig von Ihnen durchgeführt wird.

Ab dieser Version wird KWIS.net versuchen, die Angaben zwischen KWIS.net und der jeweiligen Web-Anwendung alle 15 Minuten zu synchronisieren.



Der Tooltip zeigt Ihnen die Details zur Warnung an. Im Regelfall liegen Daten vor, die noch nicht importiert worden sind. Es können bei der Synchronisation ggfs. aber auch technische Probleme aufgetreten sein.

Bsp.: Tooltip bei noch ausstehendem Import:



Den "KWIS.web-Import" müssen Sie nach wie vor manuell durchführen. Wie gewohnt, starten Sie diesen im Modul Vorgänge über den Menüpunkt [Schnittstellen][Importieren][KWIS.web-Daten...]. Sollte der "KWIS.web-Import" nicht zu Ihren Aufgaben gehören, dann informieren Sie ggfs. den zuständigen Mitarbeiter. Sobald alle anstehenden Daten importiert worden sind, verschwindet die KWIS.web-Warnung in der Statuszeile. Die Daten sind nun auf beiden Seiten wieder konsistent.

#### Hinweis:

Änderungen, die Sie in KWIS.net vornehmen, werden erst nach erfolgter Synchronisation (also alle 15 Minuten) auch online angezeigt. Im Einzelfall können Sie aber manuell veranlassen, dass Änderungen, die Sie in KWIS.net vornehmen, unmittelbar übertragen werden. Im Modul Vorgänge steht Ihnen zu diesem Zweck der Menüpunkt [Schnittstellen][Exportieren][KWIS.web-Daten...] zur Verfügung. Die erfolgreiche Synchronisation wird Ihnen mit einer Meldung quittiert.



Deutscher NACHHALTIGKEITS Kodex Anwender GEFAK Gesellschaft für angewandte Kommunalforschung mbH Ockershäuser Allee 40b · 35037 Marburg Tel.: +49 6421 1728-0 · Fax: +49 6421 1728-28 www.gefak.de · info@gefak.de Amtsgericht Marburg HR B 1699 Geschäftsführer Josef Rother, Christian Worm





# 6. Weitere Informationen

## 6.1. Anwendungs-Dokumentation

Weitere Informationen zu den einzelnen Themen erhalten Sie wie bisher in unserer digitalen Anwendungs-Dokumentation im Menü "Info" unter "Hilfe…".

Daten Funktionen Ansicht In	fo					
	Hilfe	F1				
Suche nach Kontakt	Neuerungen der aktueller	n KWIS.net-Version anzeigen	hellausgabe			
Buche Hacir Kontakt	Meine Rechte		Tentausgabe			
< < 1/606 >	Log anzeigen	.og anzeigen				
	KWIS.net-Verzeichnis öffn	ien	ntakte (2)			
UNTERNEHMEN	Über KWIS.net					
FLÄCHEN	Unternenmen	A. Annien & sonne ombri	-			
II GEBÄUDE	Straße	Goethestraße 4				
	Ortsteil					
	Postleitzahl / Ort	97493 Bergrheinfeld				
GEMEINDEN	Land	d Deutschland				
VORGÄNGE	Homepage	www.amrhein.de				
	E-Mail	info@amrhein.de				
	Telefon	09721 7990				
ADMINISTRATION	Fax	x 09721 79955				

## 6.2. Webinare

Nutzen Sie auch unser monatliches **Webinar-Angebot**, um sich weiter einzuarbeiten. Aktuelle Webinar-Termine und Themen finden Sie auf der <u>GEFAK-Homepage</u>.

## 6.3. Schulung

Gerne bieten wir Ihnen auch eine auf die KWIS-Neuerungen zugeschnittene Schulung in Ihrem Hause an. Oder wir begleiten Sie in einer kurzen TeamViewer-Sitzung aus der Ferne.

## 6.4. Hotline

Sie erreichen die Hotline unter der zentralen GEFAK-Telefonnummer 06421 1728-0. Montag bis Donnerstag von 9.00 Uhr bis 17.00 Uhr und Freitag von 9.00 Uhr bis 13.00 Uhr sind wir für Sie da.





Seite 9