

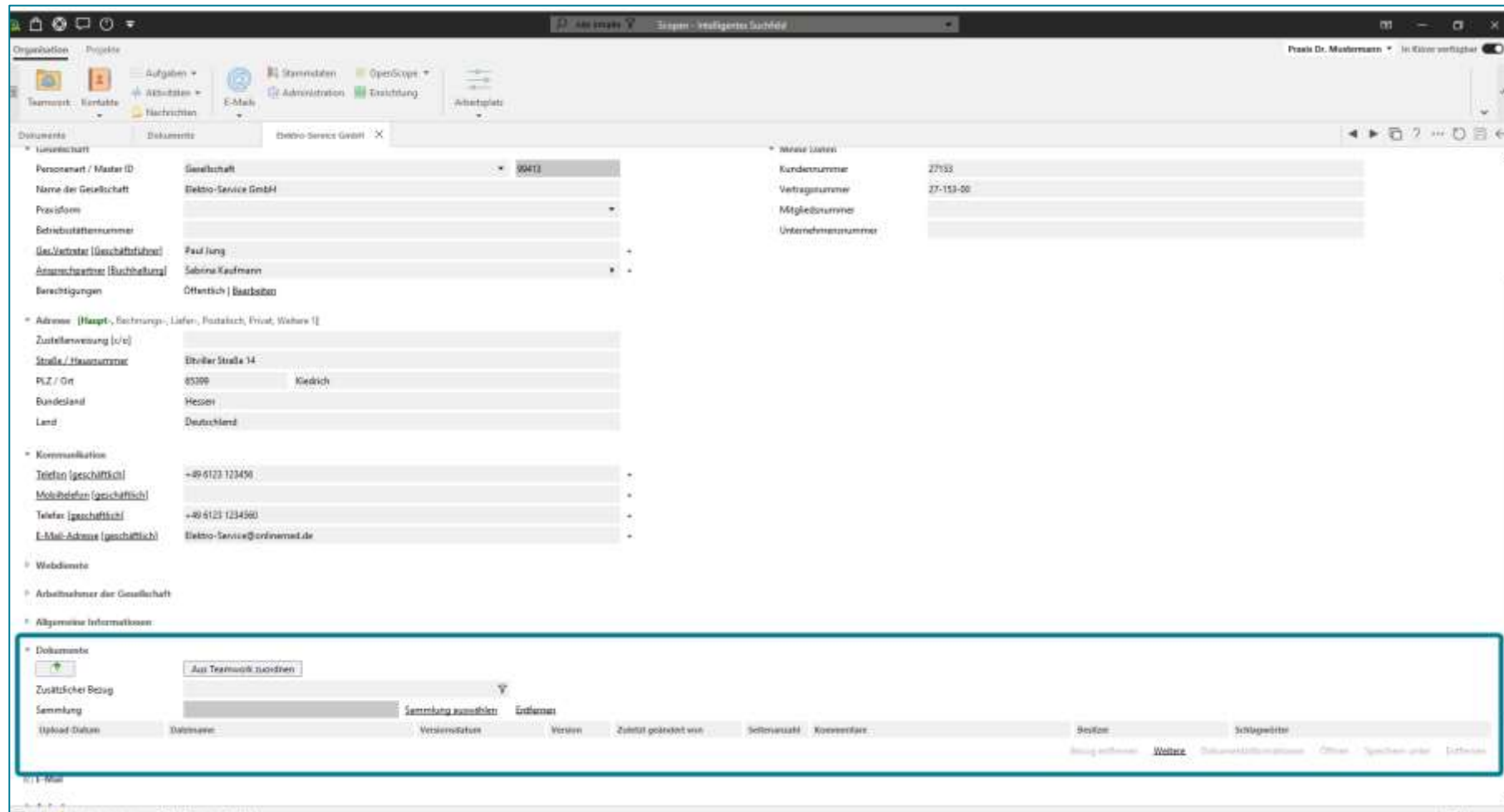


Anleitung: Dokumentenbezüge herstellen

In dieser Anleitung zeigen wir Ihnen, wie Sie Teamwork-Dokumente in einen Bezug zu einem Kontakt oder einer Aufgabe bringen können.

Zum Zwecke der besseren Lesbarkeit verzichten wir teilweise auf geschlechtsspezifische Formulierungen, bspw. Benutzer/innen. Sämtliche Rollenbezeichnungen gelten im Sinne der Gleichbehandlung grundsätzlich für alle Geschlechter.

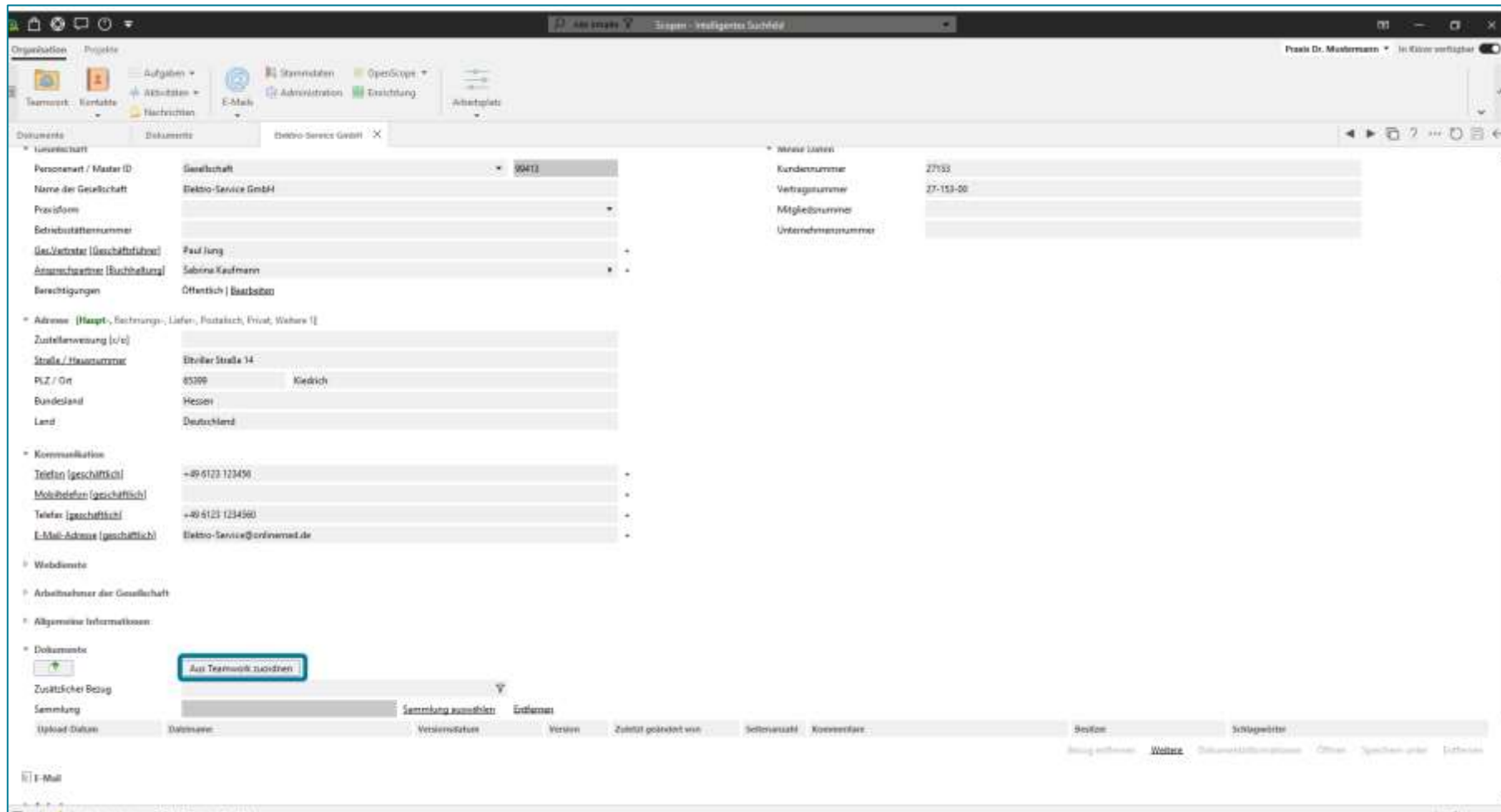
In allen Kontakten, Aufgaben und Projekten der Praxismanagementsoftware prima! finden Sie den Abschnitt **Dokumente**.



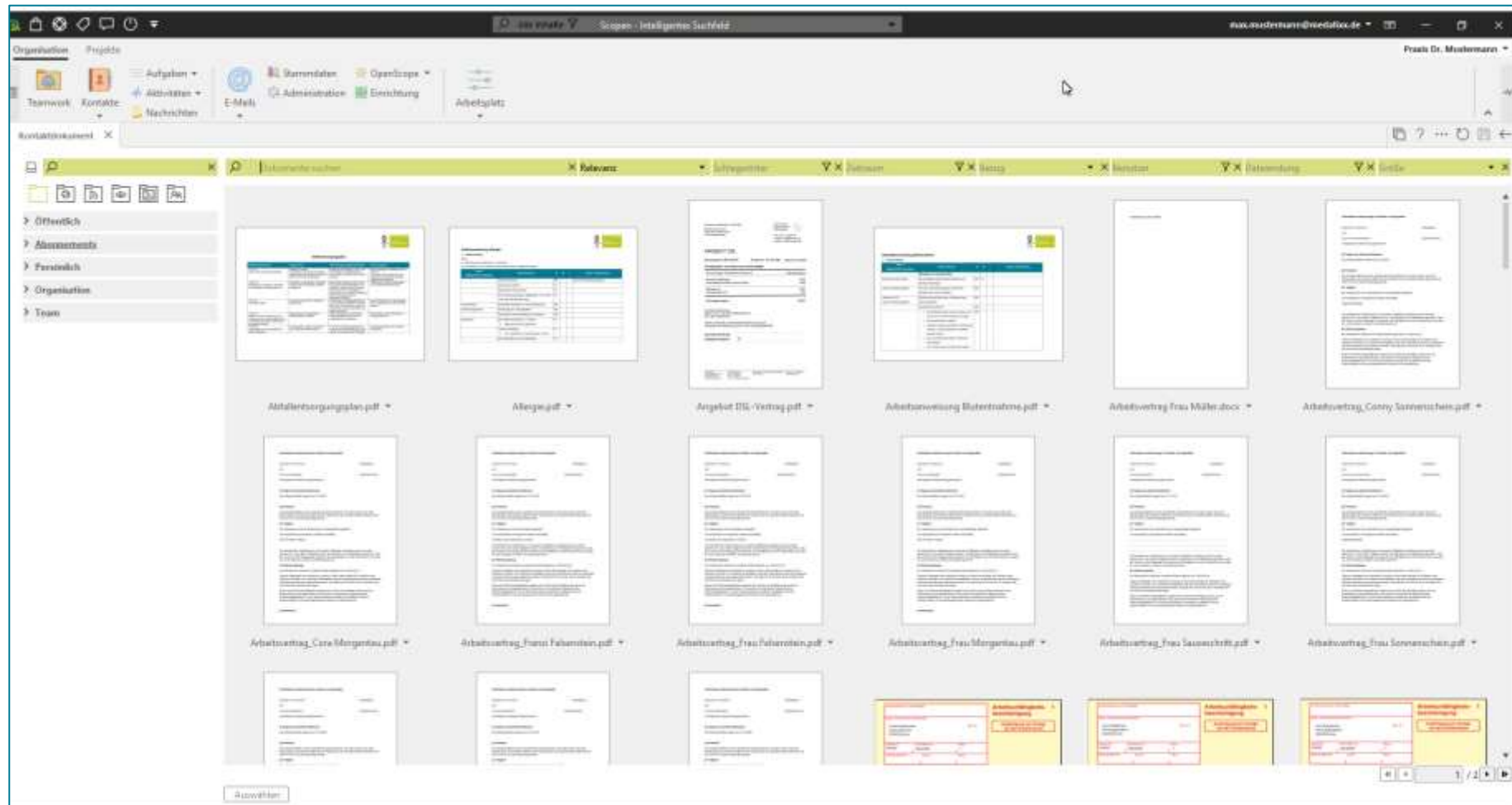
The screenshot displays the 'Elekto-Service GmbH' contact profile in the prima! Praxismanagement software. The interface includes a top navigation bar with 'Organisation' and 'Projekte' tabs, and a sidebar with various icons for tasks, contacts, and documents. The main content area is divided into several sections:

- Personenart / Master ID:** Gesellschaft, 90413
- Name der Gesellschaft:** Elekto-Service GmbH
- Praxisform:** (dropdown menu)
- Betriebsstättennummer:** (empty field)
- Ges./Vertreter (Geschäftsführer):** Paul Jung
- Ansprechpartner (Buchhaltung):** Sabina Kaufmann
- Berechtigungen:** Öffentlich | Barcodes
- Adresse (Haupt-, Rechnungs-, Liefer-, Postfach, Privat, Wohnort):**
 - Zustellensweisung (c/o): (empty)
 - Strasse / Hausnummer: Elber Straße 14
 - PLZ / Ort: 85399 Kiedrich
 - Bundesland: Hessen
 - Land: Deutschland
- Kommunikation:**
 - Telefon (geschäftlich): +49 6123 123456
 - Mobiltelefon (geschäftlich): (empty)
 - Telefax (geschäftlich): +49 6123 123456
 - E-Mail-Adresse (geschäftlich): Elekto-Service@online.net
- Webdienste:** (empty)
- Arbeitnehmer der Gesellschaft:** (empty)
- Allgemeine Informationen:** (empty)
- Dokumente:** (highlighted section)
 - Buttons: [Aus Teamwork suchen](#)
 - Zusätzlicher Bezug: (empty)
 - Sammlung: (dropdown menu)
 - Buttons: [Sammlung auswählen](#), [Eröffnen](#)
 - Buttons: [Upload Daten](#), [Daten importieren](#), [Versionieren](#), [Versionen](#), [Zuletzt geändert von](#), [Seitenanzahl](#), [Kommentare](#), [Belegen](#), [Schlagwörter](#)
 - Buttons: [Bezug entfernen](#), [Warten](#), [Dokument übertragen](#), [Öffnen](#), [Speichern](#), [Löschen](#)

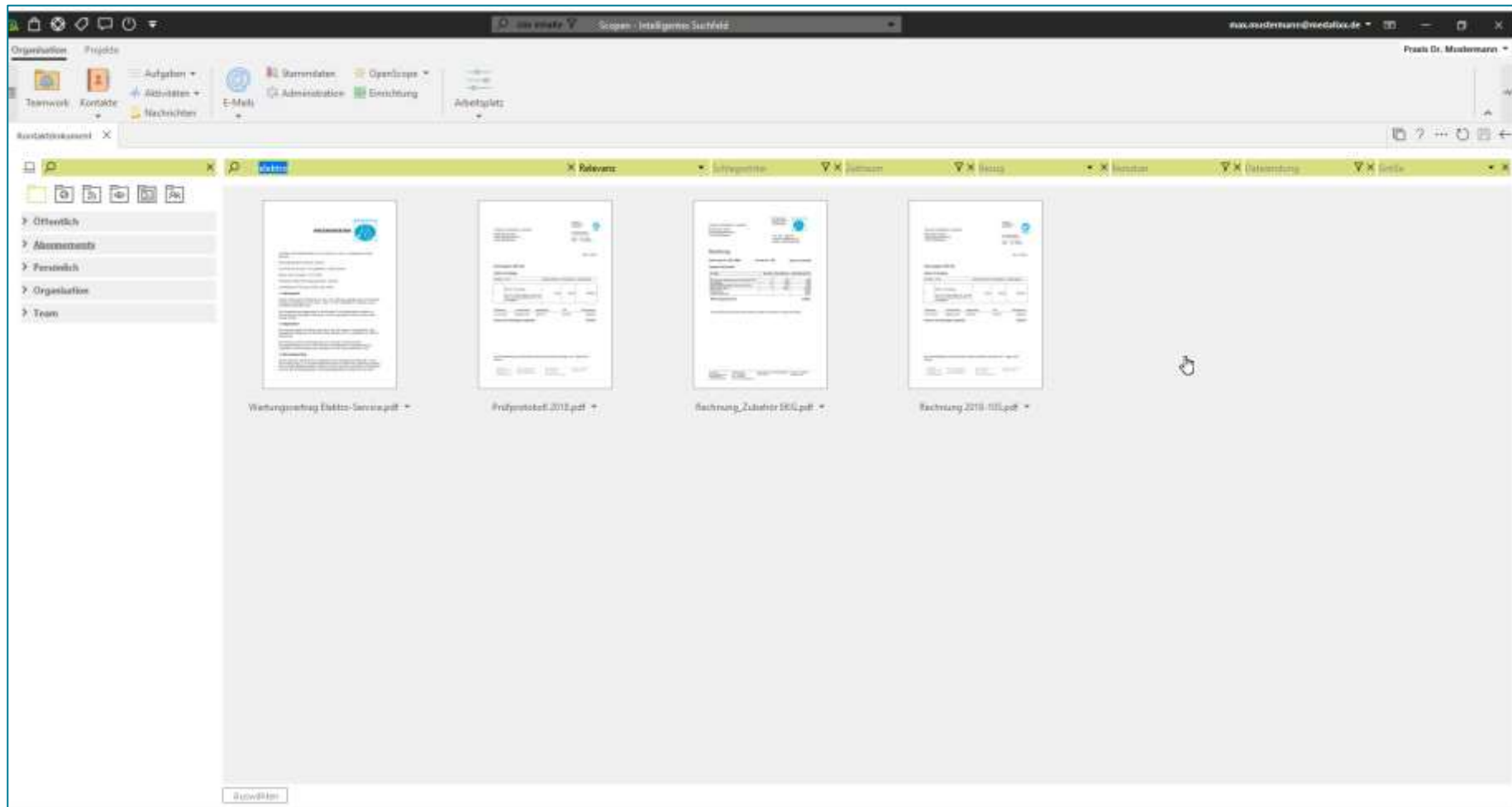
In unserem Beispiel möchten wir den Wartungsvertrag, den wir mit unserem Praxis-Elektriker abgeschlossen haben, mit den Kontaktdaten in Verbindung bringen. Dazu klicken Sie im Abschnitt Dokumente auf die Schaltfläche **Aus Teamwork zuordnen**.



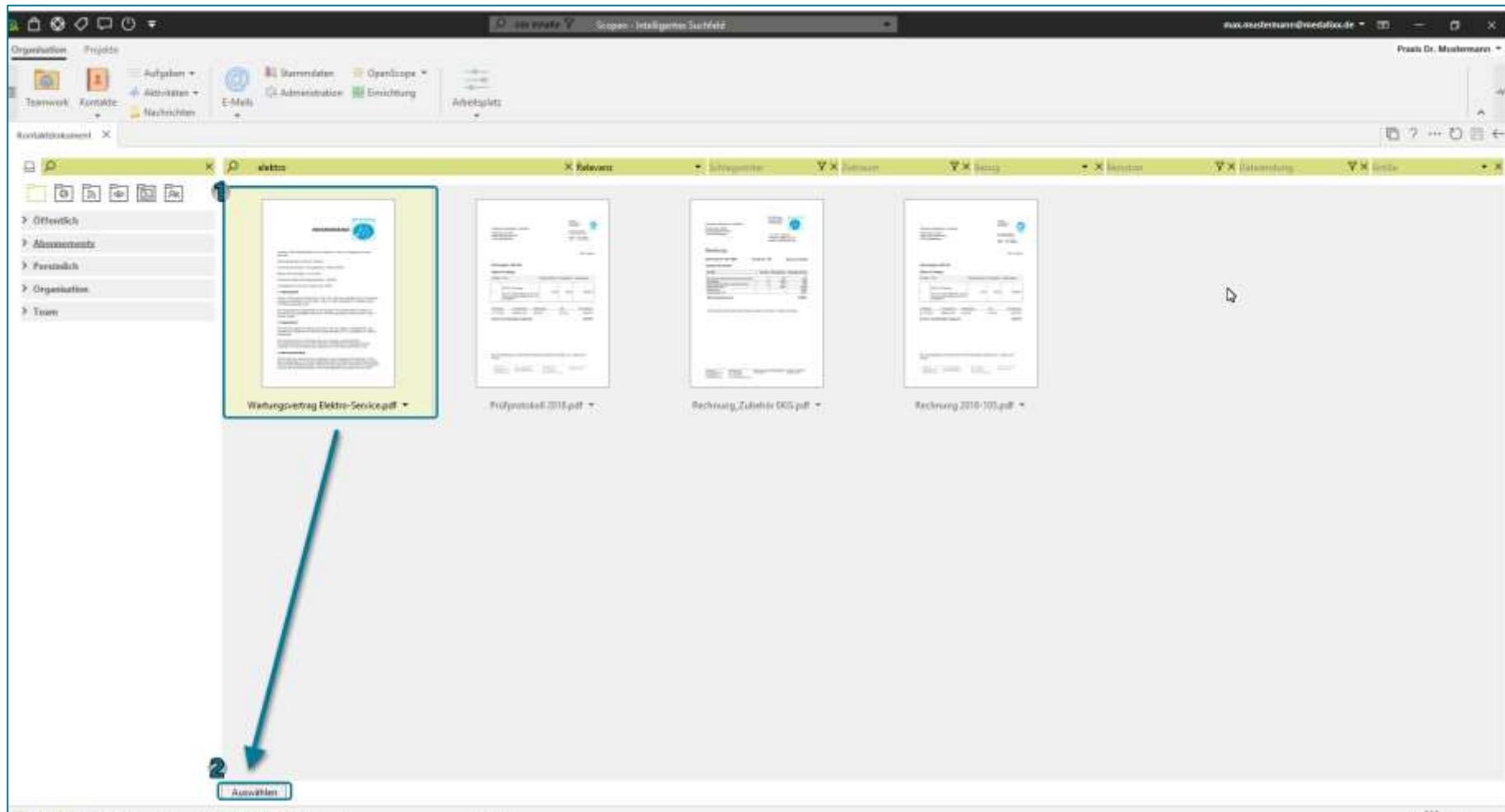
Daraufhin öffnet sich der Programmbereich Teamwork.



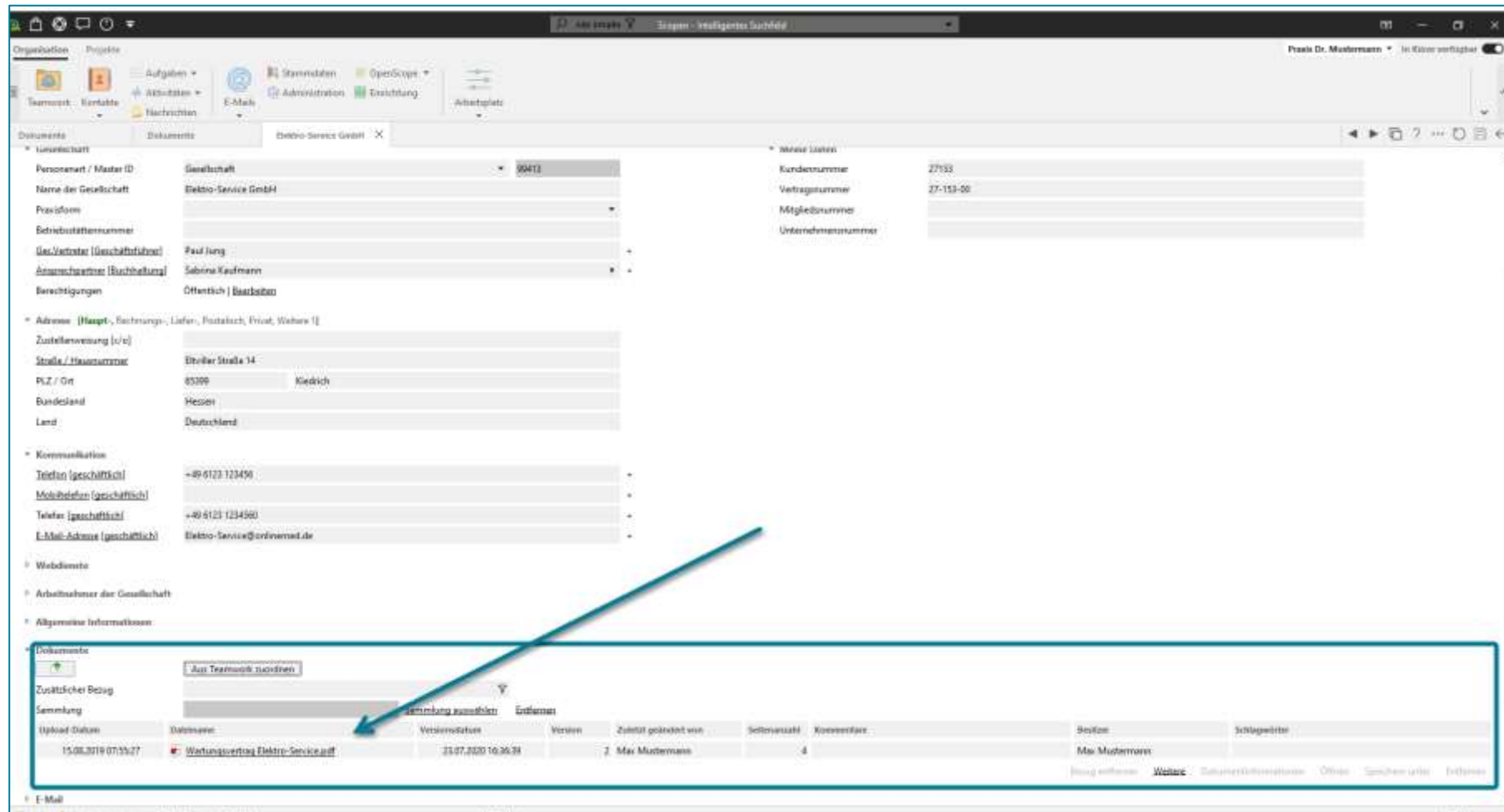
Hier können Sie wie gewohnt in Ihren Sammlungen und Ordnern navigieren und auch nach Dokumenten suchen.



Markieren Sie das gewünschte Dokument. Klicken Sie dann auf die Schaltfläche **Auswählen**.



Das ausgewählte Dokument wird mit dem Abschnitt **Dokumente** verknüpft.



The screenshot displays the 'Elektro-Service GmbH' profile in the Prima! Praxismanagement system. The interface includes a top navigation bar with icons for 'Aufgaben', 'Kontakte', 'Nachrichten', 'E-Mails', 'Administration', and 'Einrichtung'. The main content area is divided into several sections:

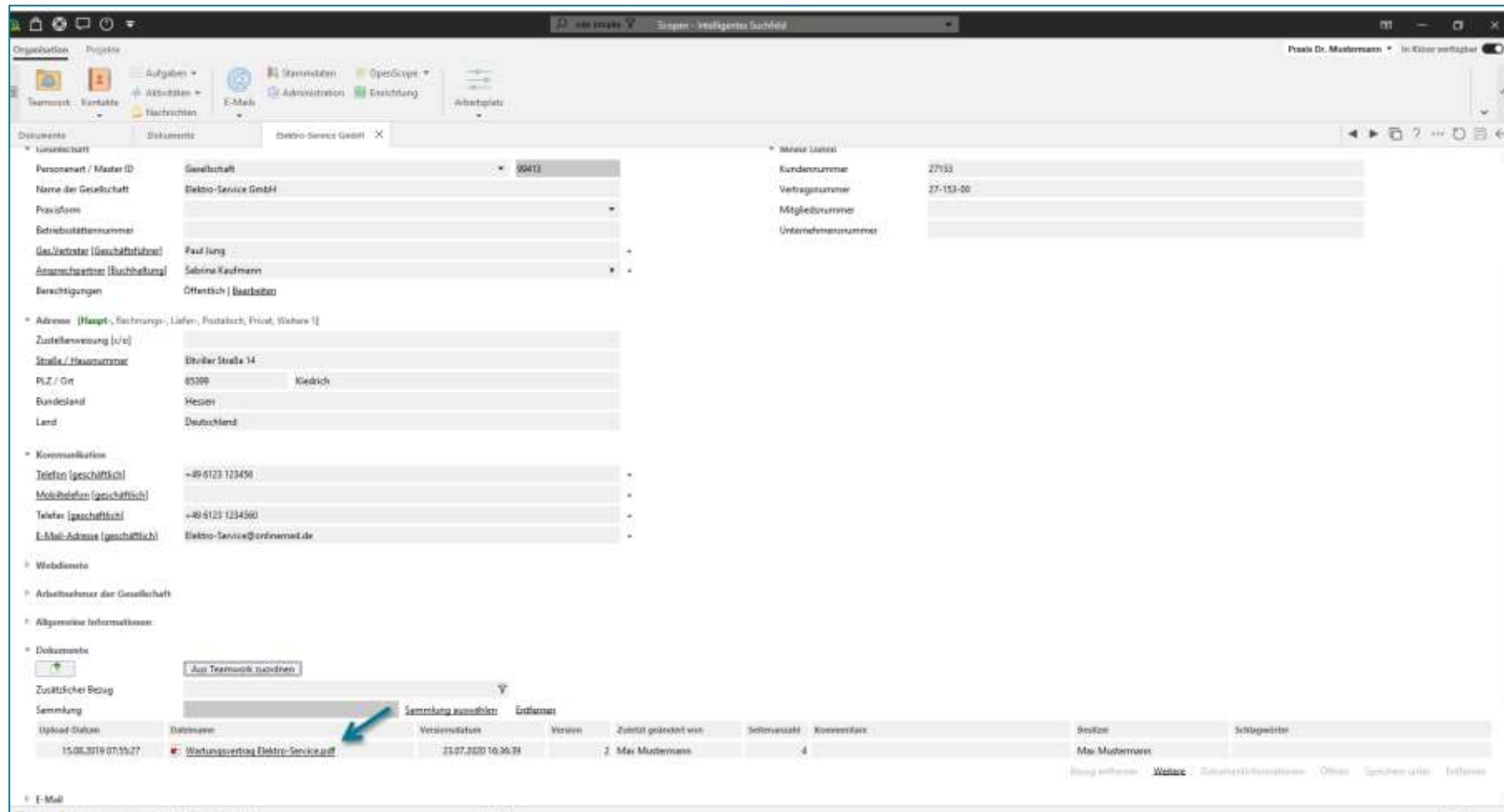
- Personenart / Master ID:** Gesellschaft, 90413
- Name der Gesellschaft:** Elektro-Service GmbH
- Praxisform:** (empty)
- Betriebsstättennummer:** (empty)
- Ges./Vertreter (Geschäftsführer):** Paul Jung
- Ansprechpartner (Buchhaltung):** Sabina Kaufmann
- Berechtigungen:** Öffentlich | Barzahlung
- Adresse (Haupt-, Rechnungs-, Liefer-, Postfach, Privat, Wohnort):**
 - Zustellensverweisung (c/o): (empty)
 - Strasse / Hausnummer: Elber Straße 14
 - PLZ / Ort: 85399 Kiedrich
 - Bundesland: Hessen
 - Land: Deutschland
- Kommunikation:**
 - Telefon (geschäftlich): +49 6123 123456
 - Mobiltelefon (geschäftlich): (empty)
 - Telefax (geschäftlich): +49 6123 123456
 - E-Mail-Adresse (geschäftlich): Elektro-Service@privatnet.de
- Webdienste:** (empty)
- Arbeitnehmer der Gesellschaft:** (empty)
- Allgemeine Informationen:** (empty)
- Dokumente:** A table listing documents, with one document highlighted and a red arrow pointing to it.

The **Dokumente** table contains the following data:

Upload Datum	Dokumente	Versionstatistik	Version	Zuletzt geändert von	Seitenanzahl	Kommentare	Seiten	Schlüsseltitel
15.08.2019 07:35:27	Wartungsvertrag Elektro-Service.pdf	33.07.2020 16:35:38	7	Max Mustermann	4		Max Mustermann	

A red arrow points from the 'Dokumente' section header to the highlighted document entry in the table.

Sie können das Dokument mit einem Klick auf den Dokumentennamen direkt aus dem Kontakt heraus öffnen.



The screenshot shows the 'Kontakt' (Contact) view for 'Elektro-Service GmbH'. The interface includes a top navigation bar with 'Organisation' and 'Projekte' tabs, and a right-hand side with the user 'Praxis Dr. Mustermann' and a 'In Klipp verfügbar' toggle. The main content area is divided into several sections:

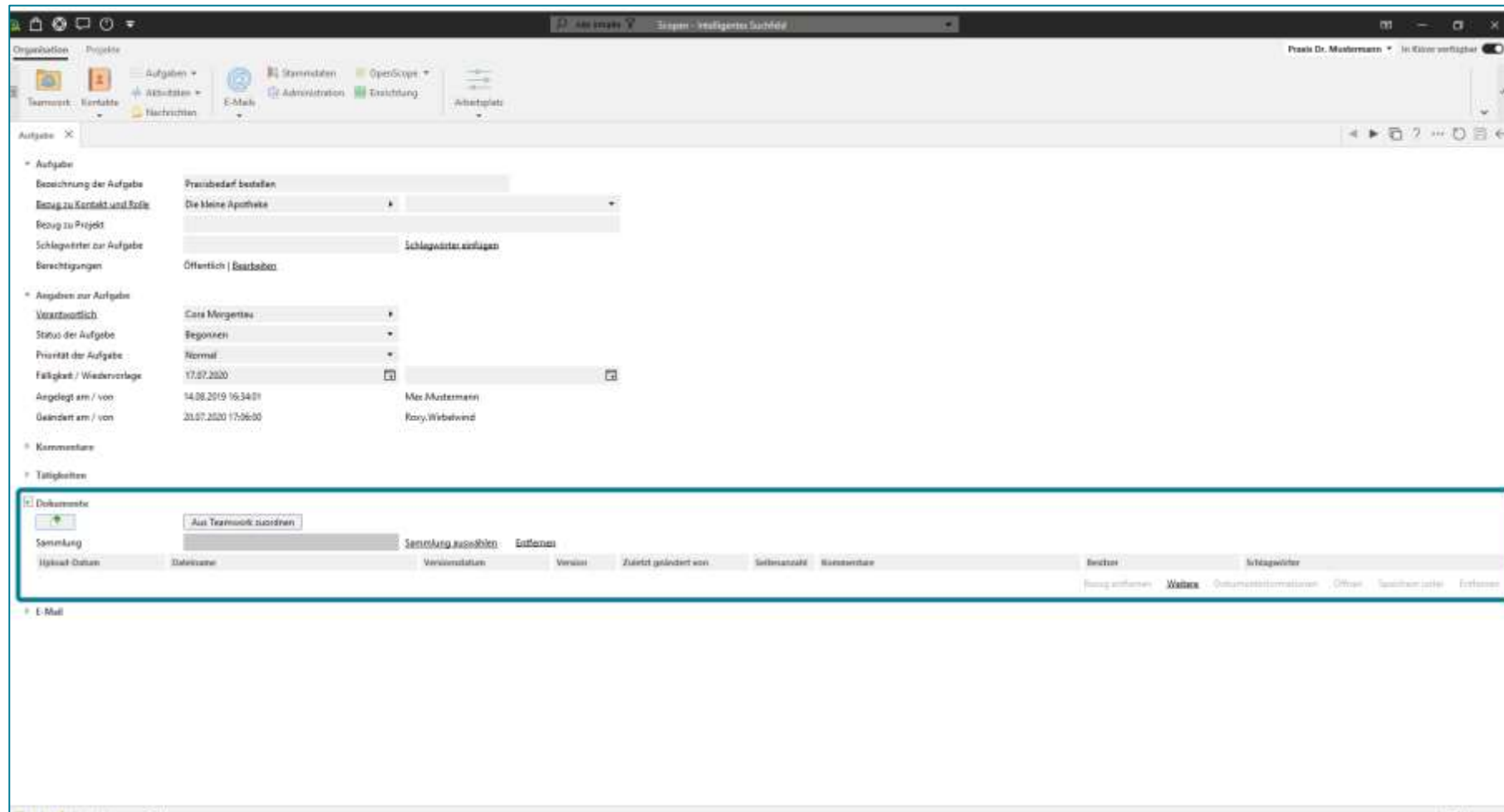
- Personenart / Master ID:** Gesellschaft, 90413
- Name der Gesellschaft:** Elektro-Service GmbH
- Praxisform:** (dropdown menu)
- Betriebsstättennummer:** (empty field)
- Ges./Vertreter (Geschäftsführer):** Paul Jung
- Ansprechpartner (Buchhaltung):** Sabina Kaufmann
- Berechtigungen:** Öffentlich | Barcodes
- Adresse (Haupt-, Rechnungs-, Liefer-, Postfach, Privat, Wohnort):**
 - Zustellensweisung (c/o): (empty)
 - Strasse / Hausnummer: Elber Straße 14
 - PLZ / Ort: 85399 Kiedrich
 - Bundesland: Hessen
 - Land: Deutschland
- Kommunikation:**
 - Telefon (geschäftlich): +49 6123 123456
 - Mobiltelefon (geschäftlich): (empty)
 - Telefax (geschäftlich): +49 6123 123456
 - E-Mail-Adresse (geschäftlich): Elektro-Service@online.net
- Webdienste:** (empty)
- Arbeitnehmer der Gesellschaft:** (empty)
- Allgemeine Informationen:** (empty)
- Dokumente:**
 - Buttons: '+', 'Zur Teamwork aufrufen'
 - Zusätzlicher Bezug: (empty)
 - Sammlung: (dropdown menu)

At the bottom, a table lists documents:

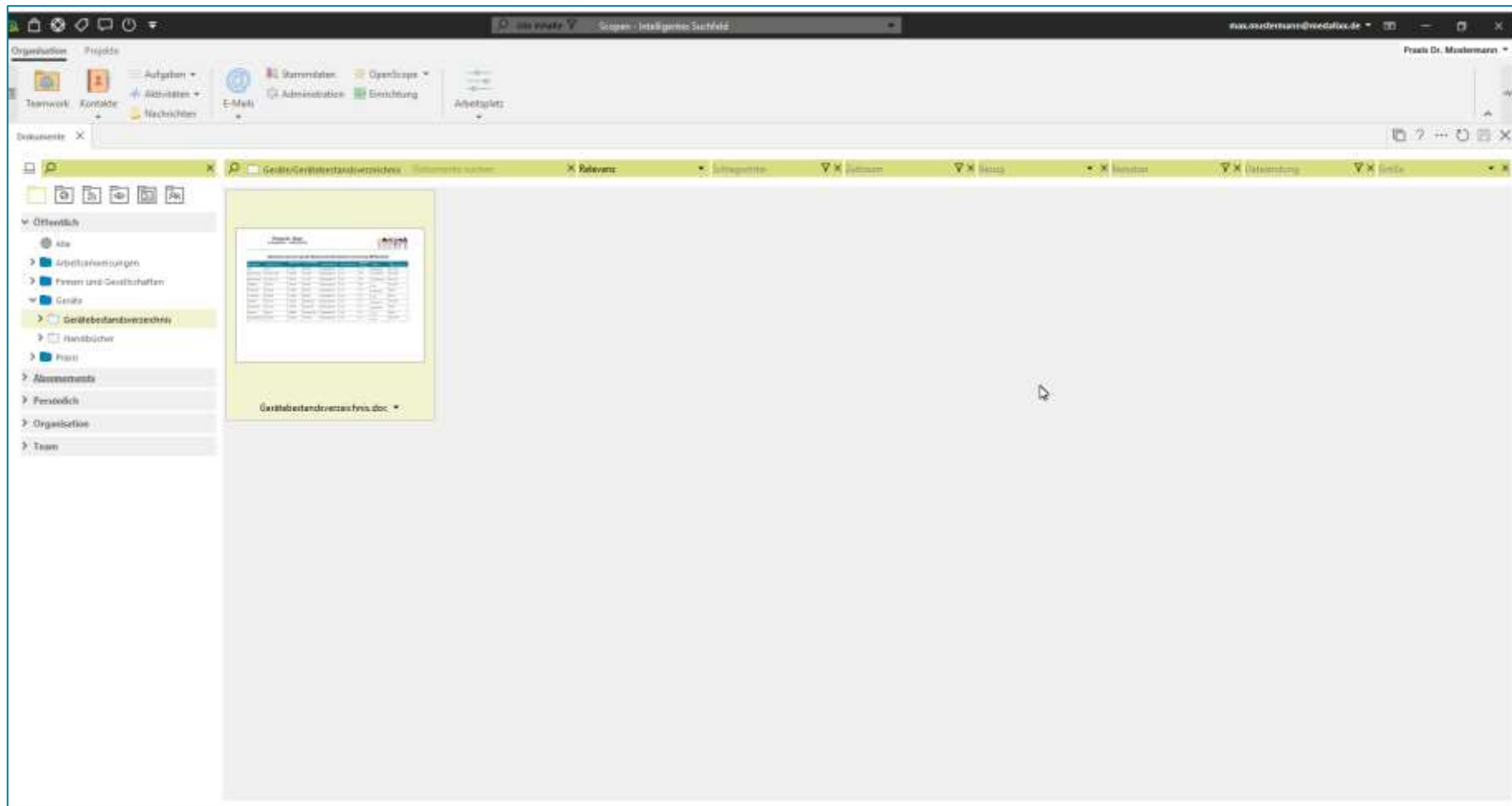
Upload Datum	Datennam	Versionstatu	Version	Zuletzt geändert von	Seitenanzahl	Kommentare	Seiten	Schlüsseltite
15.08.2019 07:35:27	Wartungsvertrag Elektro-Service.pdf			Max Mustermann	4		Max Mustermann	

A blue arrow points to the document name 'Wartungsvertrag Elektro-Service.pdf' in the table.

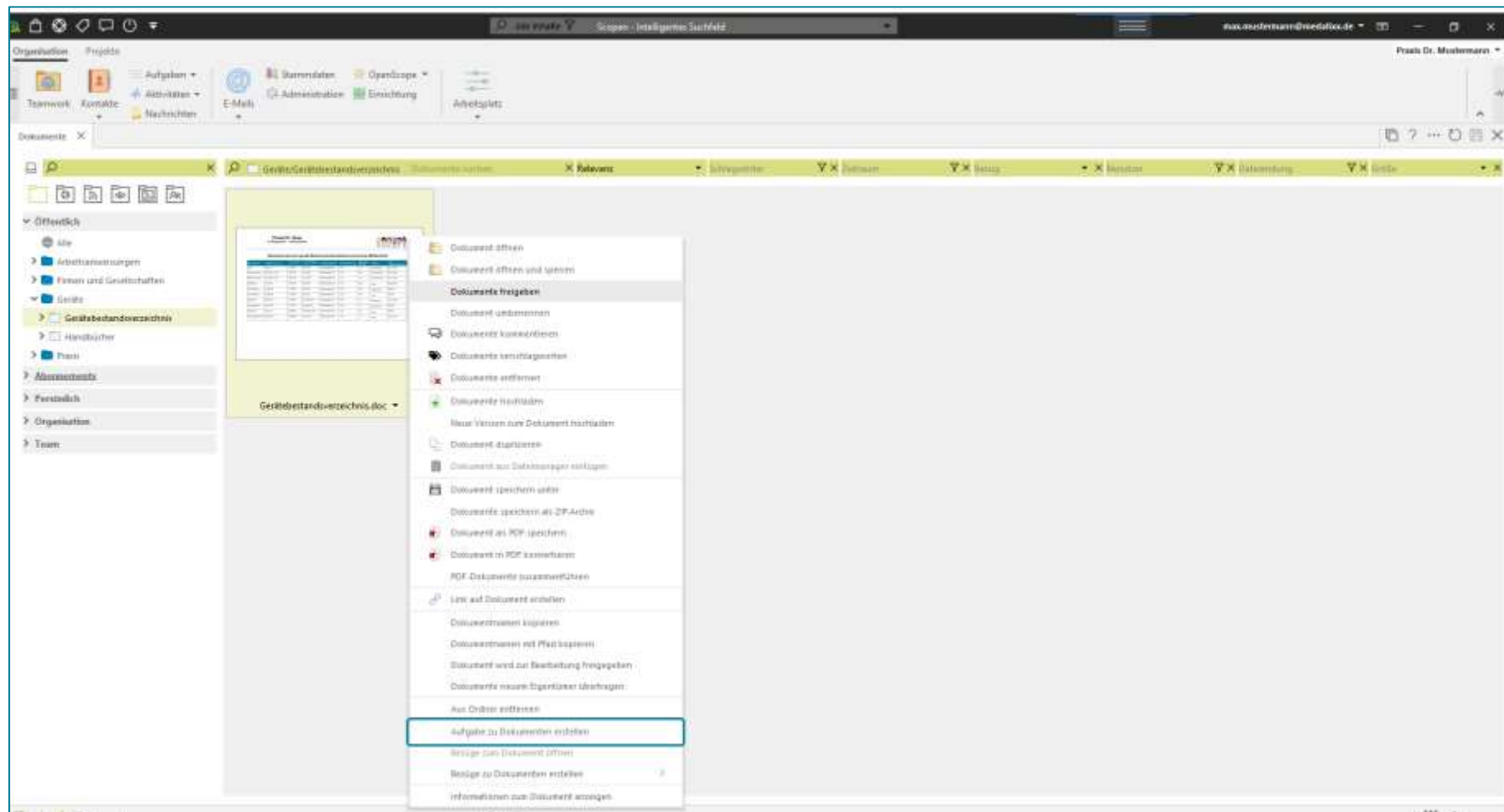
Mit dem gleichen Vorgehen können Sie Dokumente auch in Aufgaben oder andere Programmbereiche von prima! übernehmen.



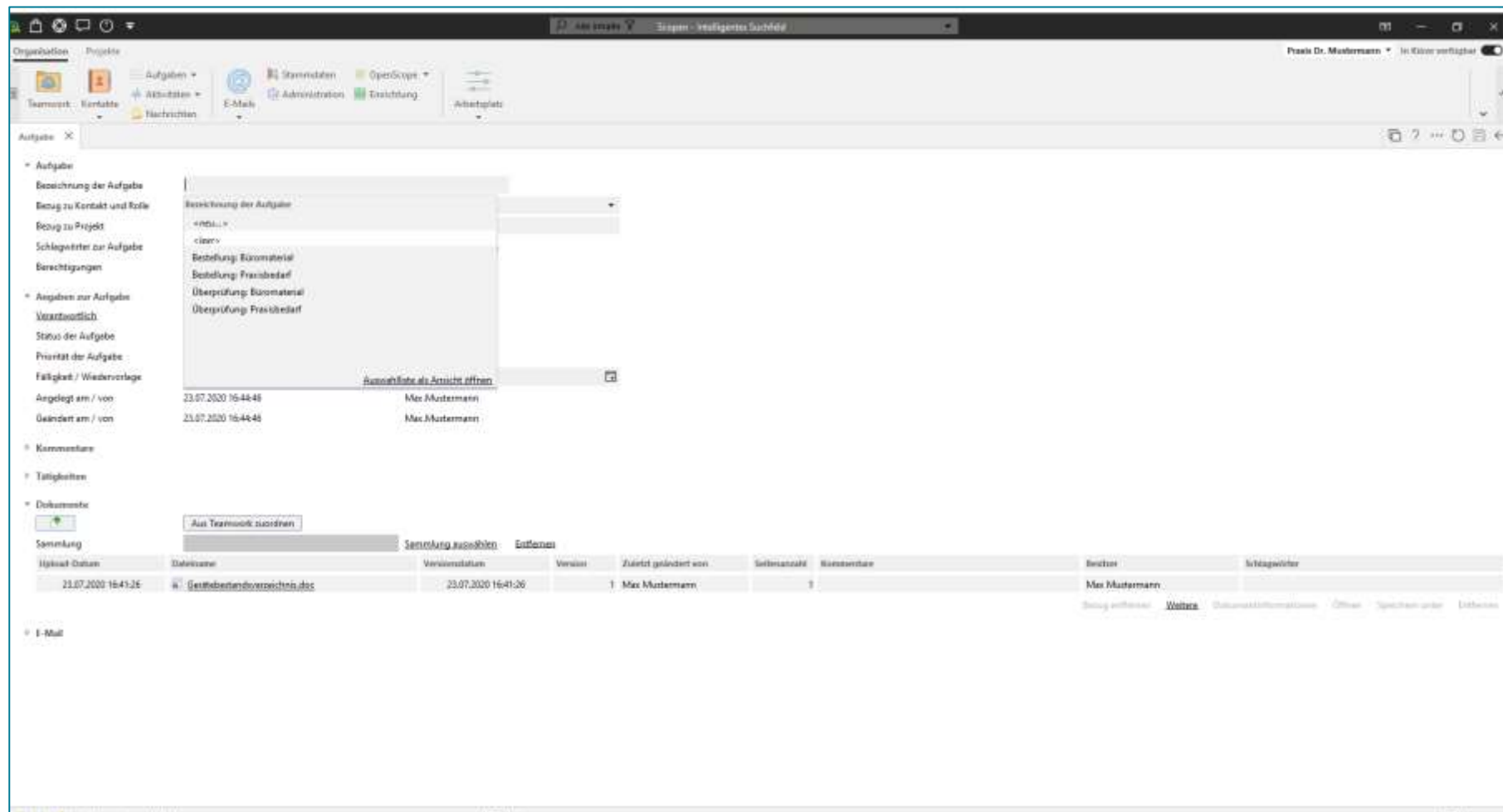
Außerdem haben Sie aus Teamwork heraus die Möglichkeit, eine Aufgabe mit direktem Dokumentenbezug, zu erstellen. Markieren Sie dazu in Teamwork das gewünschte Dokument.



Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das Dokument. Wählen Sie im Kontextmenü **Aufgabe zu Dokument erstellen**.



In Folge wechselt die Praxismanagementsoftware prima! in die Erstellung einer neuen Aufgabe.



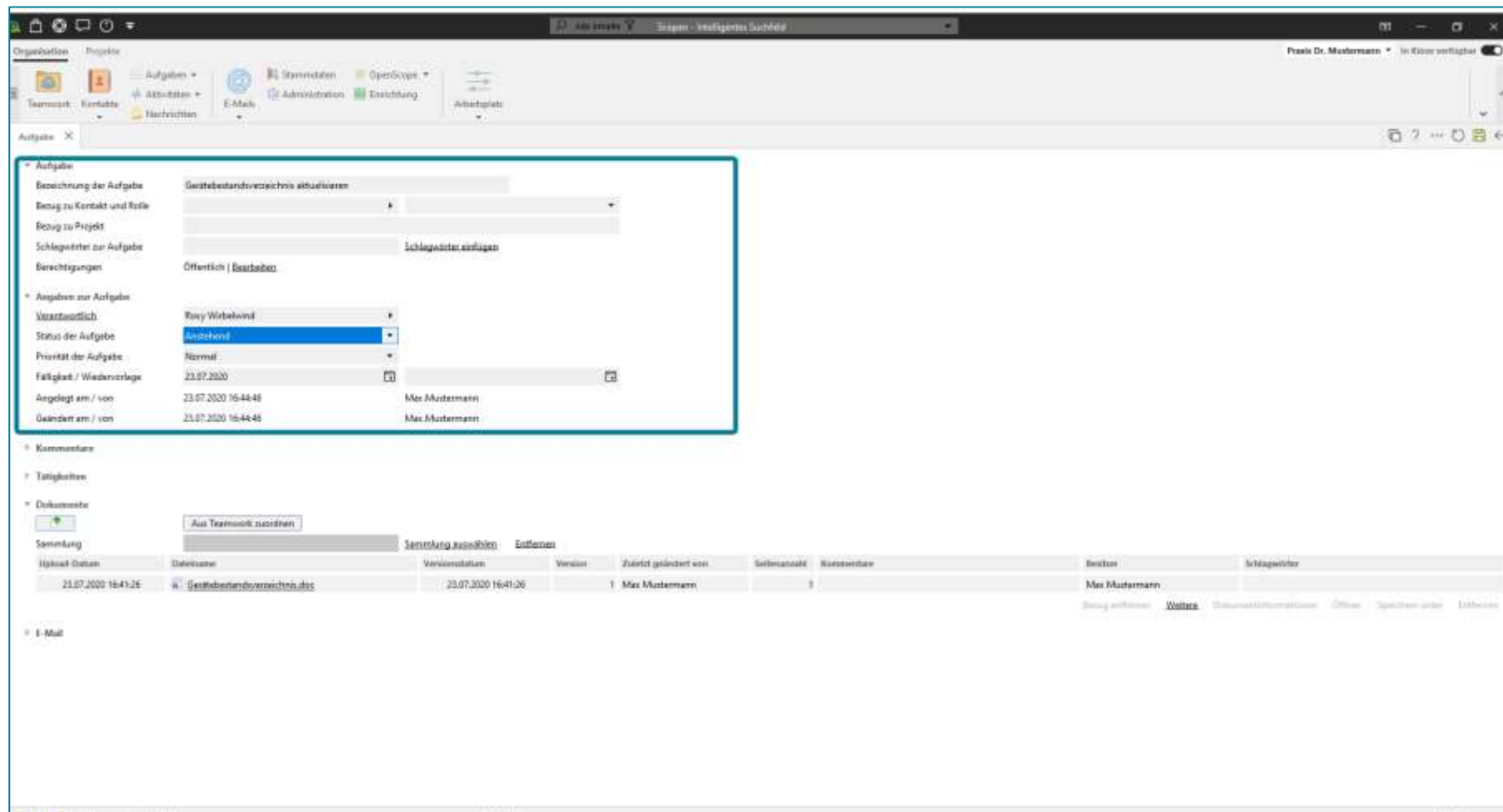
The screenshot shows the 'prima!' software interface for creating a new task. The main content area displays the following details:

- Bezeichnung der Aufgabe:** [Redacted]
- Bezug zu Kontakt und Rolle:** [Redacted]
- Bezug zu Projekt:** [Redacted]
- Schlagwörter zur Aufgabe:**
 - Bestellung: Biomaterial
 - Bestellung: Frischbedarf
 - Überprüfung: Biomaterial
 - Überprüfung: Frischbedarf
- Berechtigungen:** [Redacted]
- Angaben zur Aufgabe:**
 - Verantwortlich:** [Redacted]
 - Status der Aufgabe:** [Redacted]
 - Priorität der Aufgabe:** [Redacted]
 - Fälligkeit / Wiedervorlage:** [Redacted]
 - Anglegt am / von:** 23.07.2020 16:44:46 / Max.Mustermann
 - Geändert am / von:** 23.07.2020 16:44:46 / Max.Mustermann
- Kommentare:** [Redacted]
- Tätigkeiten:** [Redacted]
- Dokument:** [Redacted]
- Sammlung:** [Redacted]

At the bottom, there is a table with the following data:

Uplodet Datum	Dateiname	Versiondatum	Version	Zuletzt geändert von	Seitenanzahl	Kommentare	Betreiber	Schlagwörter
23.07.2020 16:41:26	61_Gest#bestellanzverzeichnis.doc	23.07.2020 16:41:26	1	Max Mustermann			Max Mustermann	

Die Angaben zur Aufgabe können Sie wie gewohnt erfassen.



The screenshot shows the 'prima!' task management interface. A task configuration form is highlighted with a red box. The form includes the following fields:

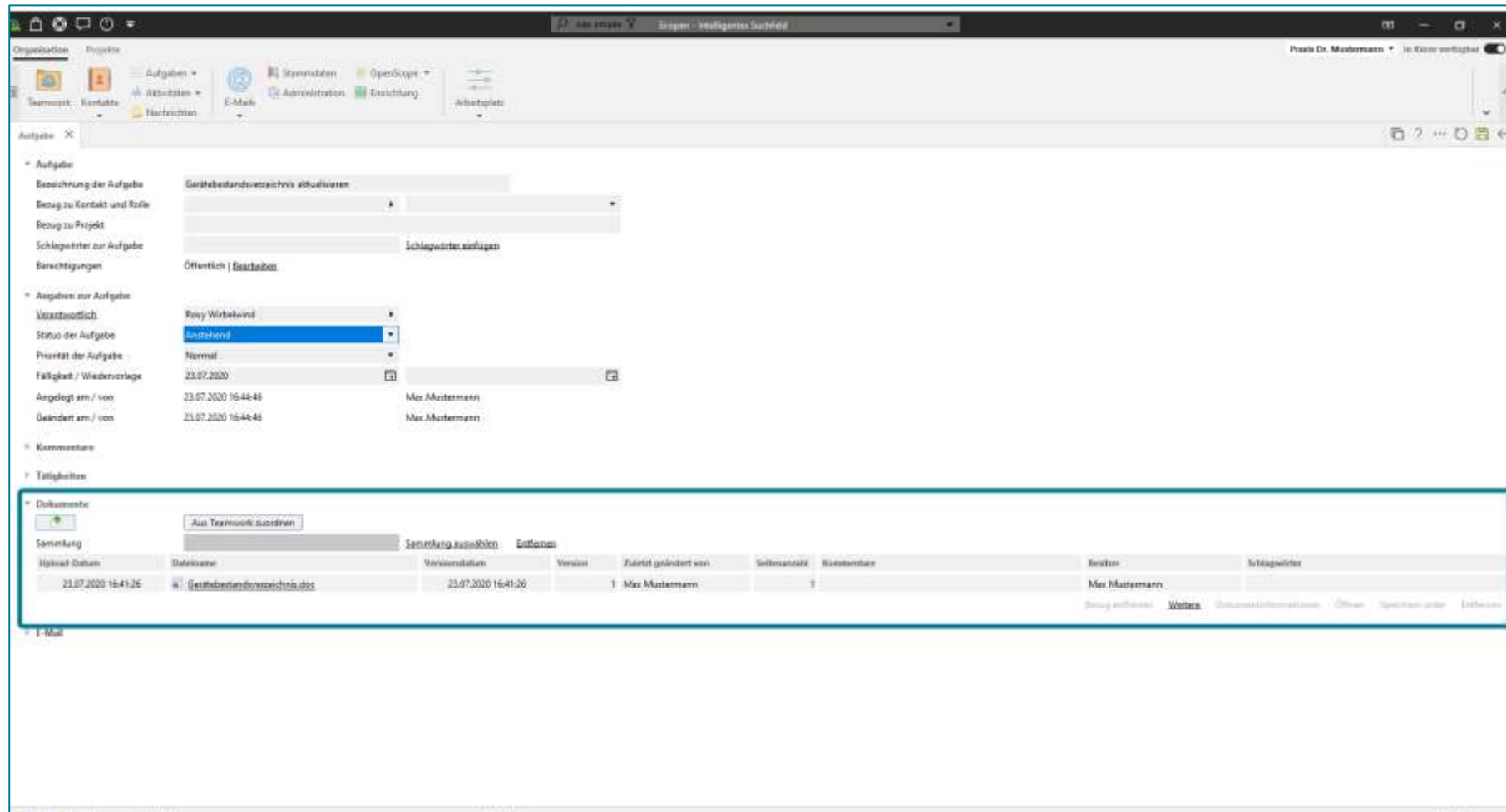
- Aufgabe:**
 - Bezeichnung der Aufgabe: Gerätebestandsverzeichnis aktualisieren
 - Bezug zu Kontakt und Rolle: [Dropdown]
 - Bezug zu Projekt: [Dropdown]
 - Schlagwörter zur Aufgabe: Schlagwörter einfügen
 - Berechtigungen: Öffentlich | Bearbeitbar
- Angaben zur Aufgabe:**
 - Verantwortlich: Roy Winkelwind
 - Status der Aufgabe: **Ausstehend**
 - Priorität der Aufgabe: Normal
 - Fälligkeit / Wiederanlage: 23.07.2020
 - Angelegt am / von: 23.07.2020 16:44:48, Max Mustermann
 - Geändert am / von: 23.07.2020 16:44:48, Max Mustermann

Below the form, there is a 'Dokument' section with a '+ Aus Teamwork zuordnen' button. A table lists documents:

Uplodat-Datum	Dokumente	Versionenstatus	Version	Zuletzt geändert von	Seitenanzahl	Kommentare	Beitrag	Schlagwörter
23.07.2020 16:41:26	6 Gerätebestandsverzeichnis.doc		1	Max Mustermann			Max Mustermann	

At the bottom, there is an 'E-Mail' section.

Im Abschnitt Dokumente wurde das zugehörige Dokument automatisch hinzugefügt. Es kann direkt aus der Aufgabe heraus aufgerufen und bearbeitet werden.



The screenshot shows the 'prima!' software interface. The top navigation bar includes 'Organisation', 'Projekte', and 'Aufgaben'. The main content area displays task details for 'Gerätebestandsverzeichnis aktualisieren'. Below this, a 'Dokumente' section is highlighted with a red box, containing a table of documents associated with the task.

Upload Datum	Dateiname	Versionen	Version	Zuletzt geändert von	Selbstanzahl	Kommentare	Benutzer	Schlagwörter
23.07.2020 16:41:36	4 - Gerätebestandsverzeichnis.doc	23.07.2020 16:41:36	1	Max Mustermann	1		Max Mustermann	