

Mengenobjekt verwalten

In diesem Dialogablauf können Sie vorhandene Ladekarten einsehen und gegebenenfalls Änderungen durchführen. Verwenden Sie diesen Dialogablauf zum Beispiel, um defekte Karten gegen neue Karten auszutauschen. Eine Vertragsänderung ist in diesem Fall nicht erforderlich.

Vertrag suchen

Der Dialogschritt dient zur Suche nach Verträgen.



Vertrag suchen

Die Trefferliste beinhaltet auch MSB-Verträge. Sie kann u.a. auf Verträge für bestimmte Vertragspartner, Rechnungseinheitskontonummern, Vertragsnummern, Vertragsstatus, Marktlokationen und/oder Zählernummern bzw. Mengenobjekte eingeschränkt werden.

Wird der Dialogschritt zur Vertragssuche aus dem Dialogablauf zur Verwaltung von Mengenobjekten heraus aufgerufen, werden hier alle Verträge mit der Geschäftsbereichsart **Sonstiges** angezeigt.

Im Rahmen der Deaktivierung von Verträgen enthält die Liste nur Verträge mit dem Status **Aufgelöster Vertrag wartet auf Bestätigung** ().

Mit der Schaltfläche  im Feld **Vertragspartner** verzweigen Sie zum Suchdialog für Personen, von wo Sie den gewünschten Eintrag übernehmen können. Mit Anklicken von  werden alle erfassten Suchkriterium wieder entfernt.

- [Personen suchen](#)

Klicken Sie auf **WEITER**, um den Dialogablauf fortzusetzen.

Mengenobjekt verwalten

Vertragsänderungen, Zählerstandserfassungen etc. sind für Stromverträge, Standardverträge und für VA-Verträge möglich. Welcher Dialogschritt nach Anklicken von **WEITER** erscheint, hängt davon ab, ob Sie die Informationen zu einem Strom-, Standard- oder VA-Vertrag bearbeiten möchten (s.u.).

- [Stromvertrag ändern](#)
- [Standardvertrag ändern](#)
- [VA-Vertrag ändern](#)
- [Zählerstand erfassen \(Stromvertrag\)](#)
- [Ablesung zu Zähler eintragen \(VA-Vertrag\)](#)
- [Vertrag beenden \(Standardvertrag/Stromvertrag\)](#)
- [VA-Vertrag beenden](#)

Vertragsinformationen anzeigen

Markieren Sie den gewünschten Vertrag in der Liste, und wählen Sie im Kontextmenü den Befehl **Anzeigen**.

- [Vertragsinformationen \(Strom\)](#)
- [Vertragsinformationen \(Standard\)](#)
- [VA-Vertrag anzeigen](#)

Vertrag deaktivieren

Markieren Sie den gewünschten Vertrag in der Liste, und wählen Sie im Kontextmenü den Befehl **Deaktivieren**.

Mengenobjekte bearbeiten

Dieser Dialogschritt gibt zum einen einen Überblick über den Inhalt des ausgewählten Vertrags und ermöglicht zum anderen die Bearbeitung bzw. Neuordnung von Mengenobjekten (wie Ladekarten, Telefonnummern etc.). Sie können hier ein bereits zugeordnetes Mengenobjekt ersetzen (beispielsweise bei Verlust einer Ladekarte) und/oder ein weiteres Mengenobjekt hinzufügen.

Mengenobjekt verwalten



Mengenobjekte
bearbeiten

Alle zugeordneten Mengenobjekte werden in der gleichnamigen Liste aufgeführt.

Mengenobjektzuordnung ersetzen/ändern

Wählen Sie zur Bearbeitung, zur Erstellung oder zum Löschen einer Mengenobjektzuordnung den passenden Kontextmenübefehl.

Gelöscht werden können nur neu zugeordnete Mengenobjekte, zu denen noch keine Werte vorliegen. Nicht mehr benötigte Mengenobjekte müssen über das Gültigkeitsende deaktiviert werden.

Bei Auswahl von **Bearbeiten** oder **Neu** wird ein Bearbeitungsbereich geöffnet, in dem Sie die Daten für das Mengenobjekt erfassen bzw. ändern können.



Mengenobjekt
bearbeiten/neu
zuordnen
(Ladenetz)



Mengenobjekt
bearbeiten/neu

Mengenobjekt verwalten

zuordnen
(Multimedia)

Tragen Sie bei der Zuordnung eines neuen Mengenobjekts im ersten Feld (der Feldname richtet sich nach dem Geschäftsbereich, dem das Mengenobjekt zugeordnet ist) dessen ID (Ladenetzkartennummer, Rufnummer etc.) ein, und legen Sie den Gültigkeitsbeginn fest.

Zur Bearbeitung einer vorhandenen Zuordnung können Sie nur ein Gültigkeitsende eintragen.

Dies ist beispielsweise erforderlich, um eine Ladekarte bei Kartenverlust zu deaktivieren o.ä.

Stellen Sie bei Mengenobjekten zu Telefonie/Multimedia den Grad der Datenhaltung ein:

- **Voll** = Standardwert.
Die Daten werden unter Berücksichtigung der gesetzlichen Maximalangaben gespeichert. Dabei werden Daten spätestens nach sechs Monaten gelöscht.
- **Teilweise**
Die teilweise Datenhaltung bewirkt, dass in den zugehörigen Einzelverbindungsanzeigen des Mengenobjekts und in den zugehörigen Tabellen die letzten drei Stellen der angerufenen Rufnummer durch **XXX** ersetzt und so gespeichert werden.
Bereits während des Importvorgangs werden die Daten entsprechend persistiert. Somit werden sie auch bei der Übersicht innerhalb des Importvorgangs entsprechend verkürzt dargestellt. Unabhängig von dieser verkürzten Form der Speicherung werden die Daten spätestens nach sechs Monaten gelöscht.
- **Keine**
Bei dieser Einstellung werden für das entsprechende Mengenobjekt keine Einzelverbindungsanzeigen in der Abrechnung weitergegeben. Es wird also kein eigenes Dokument für den Einzelverbindungsanweis erzeugt.

Die Auswahl ist nur bei Mengenobjekten zu Telefonie/Multimedia verfügbar.

Unabhängig von der hier getroffenen Einstellung zur Datenhaltung können Einzelnachweise bei Bedarf manuell gelöscht werden.

- [Einzelnachweise verwalten](#)

Mengenobjekt verwalten

Speichern Sie die Angaben. Die neue/geänderte Mengenobjektzuordnung wird nun in der Liste aufgeführt.

Zusammenfassung - Kundenserviceprozess

Die Zusammenfassungsseite wird dem jeweiligen Kundenserviceprozess angepasst. Die Funktionen für die Erstellung von Anschreiben und zum Upload werden deshalb nur in Prozessen angeboten, in denen sie benötigt werden.



Standardvertrag

-

Zusammenfassung



Stromvertrag erfassen -
Zusammenfassung



Mengenobjekt

Mengenobjekt verwalten

ändern -
Zusammenfassung



Stromvertrag:
Auszug/Vertrag
beenden -
Zusammenfassung

Standardmäßig ist im Rahmen der Vertragserfassung das Kontrollfeld **Vertragsbestätigung erzeugen** bzw. **Auftragsbestätigung erzeugen** o.ä. aktiviert. Damit wird bei der Fertigstellung des Vertrags ein Dokument zum Vertrag angelegt (s.u.). Beim Beenden von Verträgen wird kein Dokument erzeugt. In jedem Fall können Sie weitere Dokumente zum Vertrag hochladen (s.u.).

Bei Bedarf können Sie – je nach Vorgang (Vertragserfassung, Umzug, Auszug, Einzug, Abschlagsänderung, Mengenobjektverwaltung, Vertragsänderung, Zählerstanderfassung, Vertragsende) – einen Kommentar eintragen, um zusätzliche Informationen für den Kundenserviceprozess im Vorgangmanagement zu speichern. Die Kommentare werden im Vorgangsdokument angezeigt.

Wird der Dialogschritt im Rahmens des Umzugs (nach Auszug) angezeigt, wird ein Feld **Einzug erfassen mit** angeboten. Hier legen Sie fest, ob Sie die Daten der Person oder der Lieferstelle in den Portalkontext stellen möchten. Von dort aus können die Daten bei der Erfassung eines Einzugs weiterverwendet werden bzw. werden dabei direkt vorgegeben, und die Dialogschritte **Person suchen** oder **Lokation suchen** sind dabei je nach übernommener Einstellung nicht notwendig und werden auch nicht angeboten.

- [Einzug erfassen](#)

Haben Sie beim Beenden von Verträgen zu mehreren Verträgen ein Endedatum erfasst, steht unterhalb des Eintrags **Vertragspartner** ein Listenfeld zur Verfügung, über das Sie den gewünschten Vertrag für die nachfolgende Anzeige in der Zusammenfassungsseite auswählen können.

Mengenobjekt verwalten

Mit Klicken auf **FERTIGSTELLEN** werden die zum Vertrag erfassten Daten gespeichert. Das erfolgreiche Speichern wird rechts im Widget **Meldungen** angezeigt. Der Vertrag kann bei Bedarf eingesehen werden.

- [Vertrag anzeigen](#)

Sofern aktiviert (s.o.), wird bei der Anlage von Standardverträgen das Vertragsbestätigungsdokument erzeugt. Es kann über die Vorgangsverwaltung aufgerufen und ausgedruckt werden, sobald die erfolgreiche Vertragserstellung im Meldungs-Widget angezeigt wird.

- [Vorgang anzeigen](#)

Dokument hochladen

Klicken Sie auf die Schaltfläche  , um ein Dokument hochzuladen, das zum Vorgang gespeichert werden soll.

Stellen Sie im nun erscheinenden Dialog den Pfad ein, markieren Sie das gewünschte Dokument, und klicken Sie auf **Öffnen**. Daraufhin wird das Dokument unterhalb der Schaltfläche aufgeführt.



Hochgeladenes
Dokument

Wiederholen Sie die Schritte für alle hochzuladenden Dokumente.

Über die Schaltfläche  können Sie ein hochgeladenes Dokument entfernen bzw. im Rahmen der späteren Bearbeitung erneut herunterladen (s.u.) und/oder gegebenenfalls ersetzen.

Zum Zweck der Archivierung werden die Dokumente beim Speichern des Vorgangs mit Archivindexdaten versehen.

Mengenobjekt verwalten

Hochgeladene Dokumente löschen/herunterladen

Klicken Sie auf die Schaltfläche , und wählen Sie den Befehl **Download**, um das Dokument erneut herunterzuladen.

Klicken Sie auf die Schaltfläche , und wählen Sie den Befehl **Entfernen**, um das Dokument zu löschen.

Hochgeladene Dokumente ersetzen

Klicken Sie auf die Schaltfläche , und wählen Sie den Befehl **Ersetzen**, um das Dokument durch eine andere Datei zu ersetzen.

Stellen Sie im nun erscheinenden Dialog den Pfad ein, markieren Sie das gewünschte Dokument, und klicken Sie auf **Öffnen**.

Impressum

Herausgegeben von:
Schleupen SE

Galmesweg 58
47445 Moers

Telefon: 02841 912 0
Telefax: 02841 912-1903

www.schleupen.de

Zuständig für den Inhalt:
Schleupen SE
©Schleupen SE, Galmesweg 58, 47445 Moers

Haftungsausschluss

Möglicherweise weist das vorliegende Dokument noch Druckfehler oder drucktechnische Mängel auf. In der Dokumentation verwendete Software-, Hardware- und Herstellerbezeichnungen sind in den meisten Fällen auch eingetragene Warenzeichen und unterliegen als solche den gesetzlichen Bestimmungen.

Das vorliegende Dokument ist unverbindlich. Es dient ausschließlich Informationszwecken und nicht als Grundlage eines späteren Vertrags. Änderungen, Ergänzungen, Streichungen und sonstige Bearbeitungen dieses Dokuments können jederzeit durch die Schleupen SE nach freiem Ermessen und ohne vorherige Ankündigung vorgenommen werden.

Obschon die in diesem Dokument enthaltenen Informationen von der Schleupen SE mit größtmöglicher Sorgfalt erstellt wurden, wird aufgrund des reinen Informationscharakters für die Richtigkeit, Vollständigkeit, Aktualität und Angemessenheit der Inhalte keinerlei Gewähr übernommen und jegliche Haftung im gesetzlich zulässigen Umfang ausgeschlossen. Verbindliche Aussagen können stets nur im Rahmen eines konkreten Auftrags getroffen werden.

Urheberrecht

Die Inhalte des vorliegenden Dokuments sind urheberrechtlich geschützt. Sie dürfen nur nach vorheriger Genehmigung durch die Schleupen SE verwendet werden. Dies gilt insbesondere für die

Vervielfältigung von Informationen oder Daten, insbesondere die Verwendung von Texten, Textteilen

oder Bildmaterial. Sämtliche Rechte liegen bei der Schleupen SE.

Soweit nicht ausdrücklich von uns zugestanden, verpflichtet eine Verwertung, Weitergabe oder ein

Nachdruck dieser Unterlagen oder ihres Inhalts zu Schadenersatz (BGB, UWG, LitUrhG).