

Firmen- und Mitarbeiterdaten erfassen

Erfassen Sie Ihre Firmen-, Vermittler- und Mitarbeiterdaten im aB-Agenta.

Durch einen Doppelklick im

Hauptmenü - Mitarbeiter/Vermittler

auf den Eintrag

„Agenturen“

wird die Liste der Agenturen aufgerufen. Mit einem Doppelklick auf

„Mitarbeiter/Vermittler“

im gleichen Ordner werden die Mitarbeiterdaten angezeigt.

Zum Anlegen eines neuen Datensatzes klicken Sie auf dem **Ribbon**

Bearbeiten

auf die Schaltfläche

„Neu“

und wählen im aufgeklappten Untermenü den entsprechenden Typ aus, den Sie einfügen wollen. In diesem Fall sind nur

„Agenturen“

bzw.

„Mitarbeiter/Vermittler“

möglich. Ein neuer Datensatz wird zum Bearbeiten im Formular-Register angezeigt.

Vervollständigen Sie das Formular mit Ihren Firmen- bzw. Mitarbeiterdaten. Klicken Sie danach auf dem **Ribbon**

Bearbeiten

auf

„Speichern“

um die Änderungen zu übernehmen. Schließen Sie dann das Formular-Register, indem Sie auf die Schaltfläche

„Register schließen“

auf der Registerkarte klicken.

Mit der erneuten Anwahl der Schaltfläche

„Neu“

erfassen Sie dann die weiteren Mitarbeiter.

Erstellt: 2026-08-13 10:31:24 CEST von API

Zuletzt aktualisiert: 2026-08-20 11:51:37 CEST von Anja