

»Wiedervorlage

MAPPEI-Wiedervorlage

Die Wiedervorlage von MAPPEI wird mithilfe von Leitkarten oder PVC-Ordnungsmappen übersichtlich gegliedert: entweder nach Monat und Tag oder auch nach Kalenderwochen. Mit dieser klaren Einteilung können Sie Ihre Dokumente, die übersichtlich in Einzelvorgänge strukturiert und eindeutig beschriftet sind, termingenuau einsortieren.

Dies funktioniert natürlich sowohl mit »dauerhaften« als auch mit »temporären« Vorgängen.

Einrichten der Wiedervorlage:

- » **Monate:** Stellen Sie die Terminkarte des aktuellen Monats ganz vorn in die Ordnungsbox und ordnen Sie alle fortlaufenden Monate in chronologischer Reihenfolge dahinter.
- » **Tage:** Stellen Sie die Terminkarte des aktuellen Tages und der restlichen Tage (bis 31) hinter die Terminkarte des aktuellen Monats.
- » Alle Terminkarten für bereits vergangene Tage werden hinter die Terminkarte des nachfolgenden Monats gestellt.

TIPP

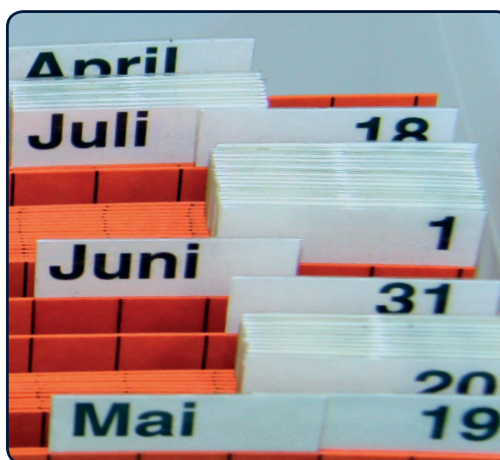
Für Termine, die in den darauffolgenden Monaten anstehen, stellen Sie Vorgänge hinter die Terminkarte des entsprechenden Monats und sortieren dann am Anfang des Monats taggenau. Oder Sie verwenden ein weiteres Leitkarten-Set „Tagestermine 1 bis 31“ (Art.-Nr. 39 40 11/31).

Einstellen und Aktualisieren der Wiedervorlage

Die Ordnungsmappen werden jeweils hinter die Terminkarte des entsprechenden Tages eingestellt und so terminiert.

Am Ende des Tages wird die aktuelle Terminkarte chronologisch hinter die Terminkarte des nächsten Monats eingestellt. So rücken Ihre Aufgaben für den kommenden Tag automatisch nach vorn.

Sie können bereits jetzt beginnen, Vorgänge für den Anfang des nachfolgenden Monats taggenau einzustellen und damit zu terminieren.



Vergangene Tage werden hinter dem nächsten Monat einsortiert

Zukünftige Tage des aktuellen Monats

Aktueller Monat

Aktueller Tag



Besuchen Sie
unseren Online-Shop:
www.mappei.net