



Prioliste



Christian Haupt

Prioliste. Nicht zu verwechseln mit der wöchentliche Priorisierung!

Wenn ihr in die Bearbeitung geht, dann richtet euch nach dieser Priorisierung. Damit immer die priorisierten Fächer Vorrang haben.

1. PSS-Sortieren (EZE-Stopp)
2. Bearbeitetes Fach prüfen -> kein Fall darf älter als vier Wochen sein. Ältere Fälle immer zuerst bearbeiten!
3. Frühkündiger (finden und Anlegen, damit die Spende nicht angelegt und eingezogen wird + Bemerkungsfeld notieren:
Frühkündiger)
4. Eilt-Fächer
5. Patenschaft Direktübernahmen, da es eine dauerhafte Zusage ist
6. Bankverbindungsänderungen, vorm Bankbandlauf abschließen (3 Werktage vorm 1./15.)
7. Adressänderungen, weil auch da BVB-Änderungen durchs System sortiert werden
8. RLS, abschließen 3 Werktage vorm 1./15.
9. Patenschaft - Anfragen
10. Patenschaft - Übernahmen

11. Alle Spenden (Bounceback, DGG, Freie Spende, Projektpatenschaften: Projekt/Themenspenden, Sonderspenden, KHR-wird noch auf der Website angeboten, läuft aber aus, wird nicht mehr aktiv angeboten)
12. 2nd Level: ERH-EILT-Admin, Patenpost-verschiedenes, BTR-Eilt, AKQ-Eilt, PSS-TA
13. Kündigungen, RPL
14. Automatischer Mailvorschlag, Datenpflege,