

[Back Home Next](#)

2.01.20 Contact Person

The mask contact persons manages all contact persons of the assigned [contacts](#). Information about the department and function of the contact person and the communication possibilities are defined here. A different company address can also be defined in the mask.

The mask consists of the following elements:

Master Sheet

• Basisinformationen:

- **Kontakt:** Dieses Feld verweist auf die Firma des Ansprechpartners.
- **Typ:** Im Feld Typ können die in den Collections (siehe Administrationsleitfaden) definierten Angestelltenverhältnisse des Ansprechpartners (beispielsweise Externer Mitarbeiter, Festangestellt, Freier Mitarbeiter, Unternehmer, etc.) zugewiesen werden.
- **Anrede, Titel, Name und Vorname:** Diese Felder kennzeichnen die Anrede oder/und den Titel sowie den Vor- und Nachnamen des Ansprechpartners.
- **Abteilung und Funktion:** In diesen Feldern kann die Abteilung und die Funktion des Ansprechpartners eingetragen werden.
- **gesperrt, Sperrgrund:** Diese Check-Box ermöglicht es, den Ansprechpartner für die Weiterverwendung im System ([Projekt](#), [Vertrag](#)) zu sperren. Der Grund kann im Feld Sperrgrund eingetragen werden (z.B.: nicht mehr in dieser Firma beschäftigt).
- **Bemerkung:** Dieses Feld dient der Erfassung von Bemerkungen zum Ansprechpartner.

• Adresse & Kommunikation:

- **Adresse, PLZ, Ort und Land:** Diese Felder kennzeichnen die vollständige (geschäftliche) Adresse des Ansprechpartners.
- **Telefon, Fax, Mobil und E-Mail:** Diese Felder kennzeichnen die Erreichbarkeit des Ansprechpartners per Telefon (Büro und Handy), Fax und per E-Mail. Das Klicken auf die E-Mailadresse öffnet das Standard-Mailprogramm des Benutzers mit der eingetragenen E-Mailadresse.
- **Bild:** An dieser Stelle kann ein Foto des Ansprechpartners oder der Ansprechpartnerin hochgeladen werden.

History

The screenshot shows the 'Ansprechpartner Nahl Lisa' interface. The 'Historie' tab is active, displaying a table of actions. Below it, the 'Kampagnen' section shows a single campaign.

| | Datum | Mitarbeiter | ToDo | Bemerkung | abge |
|---|------------------|---------------------|----------------------|--|-------------------------------------|
| 1 | 23.08.2019 10:00 | 005 Abel Susanne | Anfrage | Anfrage über Homepage | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 2 | 26.08.2019 11:00 | 009 Behn Frank | Informationsmaterial | Produktbeschreibung versendet, Präsentation angeboten | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 3 | 28.08.2019 10:00 | 005 Abel Susanne | Terminvereinbarung | Online-Präsentation vereinbart | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 4 | 30.08.2019 14:00 | 005 Abel Susanne | Präsentation | Sehr gutes Feedback, Präsentation beim Kunden avisiert | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 5 | 11.09.2019 10:00 | 009 Behn Frank | Kundenpflege | Nachfragen wegen Präsentation vor Ort | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 6 | 18.09.2019 09:30 | 005 Abel Susanne | Präsentation | Präsentation vor Ort, Angebot angefragt | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 7 | 23.09.2019 12:00 | 004 Schmidt Norbert | Informationsmaterial | Angebot versendet | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 8 | 28.10.2019 10:00 | 004 Schmidt Norbert | Präsentation | Präsentation Schnittstellenkonzert | <input type="checkbox"/> |
| + | 27.10.2019 00:00 | 002 Schaub Peter | | | <input type="checkbox"/> |

| | Nummer | Bezeichnung | Status | Art | von | bis |
|---|--------|-----------------------|------------|----------|------------|------------|
| 1 | 1 | Weihnachtsaktion 2019 | 02 - Aktiv | Roadshow | 28.10.2019 | 20.12.2019 |

- **Actions:** This element contains all assigned actions for the contact person. The actions are managed in the mask [action](#).
- **Dates:** This element contains all assigned dates for the contact person. The actions are managed in the [appointment calendar](#).
- **Campaigns:** All campaigns that have selected the defined contact person as the target group are transferred here. The campaigns are managed in the [campaigns](#) mask.
- **Meetings:** This element contains all information about meetings.

Professional Details

Ansprechpartner Nahl Lisa

Dokument Bearbeiten Ansicht Aktionen

Stammblatt Historie berufliche Details Private Details Sonstiges

Karriere

KAM: 005 Abel Susanne

Einstellungsdatum:

Vorgesetzte(r): Assistent(in): Sander Peter

Office: H98

Beruf: Informatiker

Organisation: GPM

frühere Firmen:

weitere Firmen:

Profile

Xing:

Facebook:

LinkedIn:

Google+:

Bekannte Ansprechpartner

| Kontakt | Name | Vorname | Telefon | Mobil | E-Mail | Straße | PLZ | C |
|--------------------------|------|---------|---------|-------|--------|--------|-----|---|
| <input type="checkbox"/> | | | | | | | | |

- **Karriere:**

- **KAM:** An dieser Stelle kann der Key-Account-Manager hinterlegt werden.
- **Einstellungsdatum:** Hier kann das Eintrittsdatum des Ansprechpartner eingegeben werden.
- **Vorgesetzte/r und Assistent/in:** Hier können Vorgesetzte und der Assistenten des Ansprechpartners hinterlegt werden.
- **Office:** Dieses Feld kennzeichnet das Büro für die Ansprechpartner beim Kontakt.
- **Beruf und Organisation:** Hier können Beruf und Organisationen des Ansprechpartners hinterlegt werden
- **frühere und weitere Firma:** Hier werden ggf. weitere und ehemalige Firmen des Ansprechpartners eingetragen.

- **Profile:** An dieser Stelle können die **Xing-**, **Facebook-**, **LinkedIn-** und **Google+-**Profile des Ansprechpartners verlinkt werden.

- **Bekannte Ansprechpartner:** Hier können zum definierten Ansprechpartner beliebige Ansprechpartner zugeordnet werden. Die Ansprechpartner werden in der Maske [Ansprechpartner](#) verwaltet.

Private Details

Adresse & Kommunikation (privat)

Straße privat

PLZ privat Ort privat

Land privat

Telefon privat

Mobil privat

Fax privat

Email privat

sonst. Informationen (privat)

Geburtstag

Hobbys

Name des Partners

Name der Kinder

- **Address & Communication (private):**
 - **Street, Postcode, City and Country:** These fields indicate the complete (private) address of the contact person.
 - **Private Communication Options (Telephone, Mobile, Fax, e-mail Address):** These fields indicate the contact person's availability by telephone (office and mobile), fax and e-mail. Clicking on the e-mail address opens the user's standard mail program with the entered e-mail address.
- **Further Information (private):**
- **Birthday and Hobbies:** Here you can store further private information about the contact person.
- **Name of Partner and Name of Child(ren):** If desired, the name of the partner and the names of the children of the contact person can be entered here.

Miscellaneous

Lieferantenbewertungen

| <input type="checkbox"/> | | Nummer | Anspruchspartner | Anlagedatum | Titel | Summe Finanzielle | Summe Terminliche | Summe Inhaltliche |
|--------------------------|---|--------|------------------|-------------|------------------|-------------------|-------------------|-------------------|
| <input type="checkbox"/> | 1 | 000001 | Nahl Lisa | 27.10.2019 | Bewertung L.Nahl | 9 | 8 | 6 |

technische Einstellungen & Details

- **Supplier Evaluation:** This element enables the suppliers to evaluate, for example: prices or punctuality.
- **Technical Settings & Details:**

- **Receives ICal:** Here you can select whether the contact person receives ICal.
- **Old Record:** If this contact person was created with the “Create Duplicate” action, a reference to the original document is displayed at this point.

Actions

The document class contains the following actions:

- **Print:** This allows you to print the document.
- **Output Report Data:** This action prints the contact data in an Excel overview.
- **Set/Reset Locked Indicator:** This action enables you to lock or unlock the contact person for further use in the system.
- **Change Contact:** This action enables you to change a contact.
- **Create Project:** This action enables you to create a project.
- **Create VCard:** This action allows you to create a VCard.

From:
<https://infodesire.net/dokuwiki/> - **Projectile-Online-Handbuch**

Permanent link:
https://infodesire.net/dokuwiki/doku.php?id=en:gui5:handbuch:kapitel_2:2.01.21_basic_-_ansprechpartner&rev=1581084964

Last update: **2020/02/07 15:16**

