

[zurück Home weiter](#)

3.11.04 Das Kontaktsystem (Fortsetzung)

Für jeden Ansprechpartner können beliebig viele Aktionen definiert werden. Aktionen können beispielsweise Anfragen, Terminabsprachen, Wiedervorlagen oder ähnliches sein. Diese Aktionen protokollieren wichtige Ereignisse mit (Historie) und können darüber hinaus für die Akquise und Kundenpflege verwendet werden.

The screenshot shows a web application window titled 'Kontakt BAG Beikler AG'. The interface is divided into several sections:

- Basisinformationen:** Includes fields for 'Kürzel' (BAG), 'Firmenname' (Beikler AG), 'alter Firmenname', 'gesperrt' (checkbox), 'Sperrgrund', and 'Bemerkung'.
- Struktur:** Shows 'übergeordneter Kontakt' and 'untergeordneter Kontakt' with a table listing sub-contacts.

| | Firmenname | Kategorie | Straße | PLZ | Ort | Debitoren-Nr. | Kreditoren-Nr. | Telefon | Web |
|---|-------------------------|-----------|--------|-----|-----|---------------|----------------|---------|-----|
| 1 | Beikler Software GmbH | Kunde | | | | | | | |
| 2 | Beikler Consulting GmbH | Kunde | | | | | | | |
- Ansprechpartner:** A table listing contact partners with columns for Anrede, Titel, Name, Vorname, Abteilung, Funktion, Telefon, Mobil, and E-Mail.

| | Anrede | Titel | Name | Vorname | Abteilung | Funktion | Telefon | Mobil | E-Mail |
|---|--------|-------|---------|---------|-----------|--------------------|-------------------|-------|--------------------|
| 1 | Herr | | Beikler | Michael | Vorstand | Vorstandsvorsit... | +49 6131 6 27 ... | | beikler@beikler... |
| 2 | Herr | | Tahler | Frank | Vorstand | | +49 6131 6 27 ... | | frank.thaler@b... |
- Logo:** A section for uploading a logo, currently showing a placeholder with a plus sign and the text 'Dateien durchsuchen'.

Das Klicken auf die Zahl vor dem Ansprechpartner öffnet die gewünschte Ansprechpartnermaske. Auf dem Reiter "Historie" sind alle bisherigen Aktionen, die diesen Ansprechpartner betreffen, aufgelistet und neue Aktionen können erstellt werden.

Diese Aktionen werden mit Hilfe der Funktion "Neues Dokument" in dem Dokumenttyp "Ansprechpartner" definiert:



Das System erzeugt ein neues Dokument vom Typ "Aktion" und belegt den Ansprechpartner und einige andere Werte automatisch vor.

Nach dem Füllen der relevanten Felder wird das Dokument abgespeichert. Im Beispiel wird eine passive und bereits erledigte Aufgabe "Anfrage" protokolliert.

Weitere Aktionen können wieder mit Hilfe der Funktionalität "Dokument duplizieren" erzeugt werden.



Die zweite Aktion ist hier das Versenden von Informationsmaterial auf die Anfrage. Auch diese Aktion wird als Abgeschlossen markiert. Die Check-Box "Abgeschlossen" kennzeichnet eine erledigte Aktion. Ist dieses Kennzeichen nicht gesetzt, handelt es sich bei der definierten Aktion um eine Wiedervorlage, die entsprechend in der Kontaktauswertung angezeigt werden kann.

Die nächste Aktion ...



... wird eine Wiedervorlage für den Interessenten zum 02.07.2018.

Aktion 176.2-3 Beikler Michael Wiedervorlage

Dokument Bearbeiten Ansicht Aktionen

Stammblatt Sonstiges

| | | | |
|--------------------|--|-----------------|--------------------------|
| Kontakt | BAG Beikler AG | Ansprechpartner | Beikler Michael |
| Projektbezeichnung | | Telefon | +49 6131 6 27 68-0 |
| fällig bis | 02.07.2018 09:00 | Mobil | |
| ToDo | Wiedervorlage | E-Mail | beikler@beiklerag.com |
| Bearbeiter | 269 Walter Fritz | abgeschlossen | <input type="checkbox"/> |
| Ersteller | 269 Walter Fritz | Anlagedatum | 19.06.2018 |
| Bemerkung | Nachfragen wegen Informationsmaterial; Präsentation anbieten | | |

Wird die optionale Komponente **Mailer** verwendet, erzeugt das System am Tag der Wiedervorlage automatisch eine Benachrichtigung für diese Aktion ...

Mail 19.06.2018 10:05:11 Aktion 176.2-3 Beikler Michael Wiedervorlage

Posteingang (15/165)

Zeit: 19.06.2018 10:05 Gelesen

Absender: 269 Walter Fritz

| | | | |
|-------------------------------------|--------------------------------|-------------------------------------|-------------|
| Interne Empfänger | | Externe Empfänger | |
| <input type="checkbox"/> | Bezeichnung | <input type="checkbox"/> | Bezeichnung |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 1 Mitarbeiter 269 Walter Fritz | <input checked="" type="checkbox"/> | |

Geplante Zeit: 19.06.2018 09:52

Betreff: Aktion 176.2-3 Beikler Michael Wiedervorlage

Mailtext: Kontakt: BAG Beikler AG
Ansprechpartner: Beikler Michael
Datum: 19.06.2018 10:07:00
ToDo: Wiedervorlage
Bemerkung: Nachfragen wegen Informationsmaterial; Präsentation anbieten

| Verweise | Typ | Bezeichnung | Status |
|-------------------------------------|----------|-------------------|--------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | 1 Aktion | 176.2-3 Anspre... | |

Anhänge

| | |
|-------------------------------------|-------------|
| <input type="checkbox"/> | Bezeichnung |
| <input checked="" type="checkbox"/> | |

... mit einer entsprechenden Verknüpfung.

Aktion 176.2-3 Beikler Michael Wiedervorlage

Dokument Bearbeiten Ansicht Aktionen

Stammblatt Sonstiges

Kontakt: BAG Beikler AG Ansprechpartner: Beikler Michael

Projektbezeichnung: Telefon: +49 6131 6 27 68-0

fällig bis: 19.06.2018 10:07 Mobil: E-Mail: beikler@beiklerag.com

ToDo: Wiedervorlage abgeschlossen:

Bearbeiter: 269 Walter Fritz Anlagedatum: 19.06.2018

Ersteller: 269 Walter Fritz

Bemerkung: Nachfragen wegen Informationsmaterial; Präsentation anbieten

Wenn die optionale Komponente [TeamCalendar](#) verwendet wird, erscheint diese Aktion auch im Gruppenterminplaner und kann von hier geöffnet werden.

Team-Kalender

Teamansicht Heute Monat 269 Walter Fritz

| Tag | 269 Walter Fritz | Lambertus Silvia | 666 Fuchs Marvin | 169 Jagellowsk Tamara | Leiter Chris | 007 Smith Jeremy |
|-----------------------|--|------------------|------------------|-----------------------|--------------|------------------|
| KW:27 Mo 02.07. | 09:00 Wiedervorlage: BAG Beikler AG - Beikler Michael | | | | | |
| Di | | | | | | |

Für die Ansprechpartner können auch Termine definiert werden.



Im Beispiel wird für den Ansprechpartner Michael Beikler ein Termin ...

Termin 48

Dokument Bearbeiten Ansicht

Stammblatt Einladungen Sonstiges

Basisinformationen

Name: von: bis: Kategorie: privat:

Agenda:

Teilnehmer

Einladender: 269 Walter Fritz

Teilnehmer:

| | Vorname | Name | Telefon | Mobil | E-Mail |
|---|---------|--------|---------|-------|--------|
| 1 | Fritz | Walter | - 11 | | |

... für den 20.06.2018 bis zum 21.06.2018 angelegt.

Termin Workshop Planung 20.06.2018 10:00:00

Dokument Bearbeiten Ansicht Aktionen

Stammblatt Einladungen Sonstiges

Basisinformationen

Name: Workshop Planung

von: 20.06.2018 10:00 bis: 21.06.2018 17:00

Kategorie: Extern privat

Agenda:

Teilnehmer

Einladender: 269 Walter Fritz

| | Vorname | Name | Telefon | Mobil | E-Mail |
|---|---------|------------|---------------|-------|--------|
| 1 | Fritz | Walter | - 11 | | |
| 2 | Silvia | Lambertus | | | |
| 3 | Tamara | Jagellowsk | | | |
| 4 | Chris | Leiter | 06134 / 43922 | | |

Dieser Termin wird dann entsprechend im Gruppenterminkalender übertragen. Anmerkung: Wird der Gruppenterminkalender nicht genutzt, so können die Termine alternativ als Aktion mit To-Do "Termin" oder ähnliches definiert werden.

Team-Kalender

Teamansicht Heute Monat 269 Walter Fritz Erwe

| Tag | 269 Walter Fritz | Lambertus Silvia | 666 Fuchs Marvin | 169 Jagellowsk Tamara | Leiter Chris | 007 Smith Jeremy |
|-----------|-------------------------------------|--------------------------------|-----------------------|--------------------------------|--------------------------------|------------------|
| Mi 20.06. | 10:00 - 17:00 Workshop Planung | 10:00 - 17:00 Workshop Planung | 10:00 - 11:00 Planung | 10:00 - 17:00 Workshop Planung | 10:00 - 17:00 Workshop Planung | |
| Do 21.06. | 10:00 - 17:00 Workshop Planung | 10:00 - 17:00 Workshop Planung | 10:00 - 11:00 Planung | 10:00 - 17:00 Workshop Planung | 10:00 - 17:00 Workshop Planung | |
| Fr 22.06. | Wiedervorlage Angebot: - Müller Tim | | 10:00 - 11:00 Planung | | | |

Die definierten Aktionen lassen sich in einer Standardauswertung und im optionalen ReportMaker auswerten.

Im folgenden Beispiel wird eine Kontaktauswertung geöffnet ...



... und eine Auswertung ...

1. Name
Wenn Sie die Kriterien der Auswertung speichern möchten, geben Sie einen Namen an

Bezeichnung: 2
Auswertung: [Dropdown]
Report-Zusammenstellung: [Dropdown]

2. Eingabedaten
Stellen Sie die Dokumente zusammen, für welche die Auswertung erzeugt werden soll. Benutzen Sie dazu (ggf. mehrfach) diese Suchmaschine. Achtung: Alle Dokumente, die in der Eingabebox aufgeführt sind, werden ausgewertet. Zum Entfernen Dokumente markieren und Option "entfernen" auswählen. Auch nicht markierte Dokumente werden berücksichtigt!

Profisuche: [Dropdown]
Schnellsuche: [Text] Kategorie: [Dropdown]

Eingabedaten

| Typ | Bezeichnung | Status |
|-----|-------------|--------|
|-----|-------------|--------|

... über alle Aktionen für Beikler AG in 2018 ...

1. Name
Wenn Sie die Kriterien der Auswertung speichern möchten, geben Sie einen Namen an

Bezeichnung: Kontaktauswertung
Auswertung: Kundenauswertung
Report-Zusammenstellung: [Dropdown]

2. Eingabedaten
Stellen Sie die Dokumente zusammen, für welche die Auswertung erzeugt werden soll. Benutzen Sie dazu (ggf. mehrfach) diese Suchmaschine. Achtung: Alle Dokumente, die in der Eingabebox aufgeführt sind, werden ausgewertet. Zum Entfernen Dokumente markieren und Option "entfernen" auswählen. Auch nicht markierte Dokumente werden berücksichtigt!

Profisuche: [Dropdown]
Schnellsuche: Beikler AG Kategorie: Kontakt

Eingabedaten

| Typ | Bezeichnung | Status |
|-----|-------------|----------------|
| 1 | Kontakt | BAG Beikler AG |

... erzeugt.

3. Hauptparameter
Stellen Sie hier die wichtigsten Parameter ein:

Auswertungszeitraum: Aktuelles Jahr
Start: 01.01.2018
Ende: 31.12.2018

Am Ende der Auswertung wird das Ergebnis für diesen Kontakt aufgelistet.

| Datum | Mitarbeiter | Kunde | Ansprechpartner | Telefon | Aktion | Projekt | Bemerkung | Abgeschlossen | Anlagendatum |
|------------------------|---------------------|-------------------|-----------------|------------------------|----------------------|---------|--|---------------|--------------|
| 02.07.2018 09:00:00 | 269 Walter Fritz | BAG Beikler AG | Beikler Michael | +49 6131 6 27 68- 0 | Wiedervorlage | | Nachfragen wegen Informationsmaterial; Präsentation anbieten | Nein | 19.06.2018 |
| 19.06.2018 08:00:00 | 269 Walter Fritz | BAG Beikler AG | Beikler Michael | +49 6131 6 27 68- 0 | Informationsmaterial | | Produktbeschreibung für Produkt B per E-Mail | Ja | 19.06.2018 |
| 19.06.2018 12:00:00 | 269 Walter Fritz | BAG Beikler AG | Beikler Michael | +49 6131 6 27 68- 0 | Informationsmaterial | | | Ja | 18.06.2018 |

Wenn die optionale Komponente **ReportMaker** verwendet wird, kann auch in Kombination mit einer **Profi-Suche** ein eigener Report verwendet werden.

Im Beispiel wird die Abfrage "Offene Aktionen [Ma, Dat]" verwendet. Diese Abfrage listet nach einigen Eingaben alle Aktionen auf, die nicht abgeschlossen sind und sortiert diese nach dem Datum absteigend.

Profi-Suche
→ ☆ ...

Abfrage starten
Auswahl: Offene Aktionen (Ma, Dat)

Abfrage

Name:

Beschreibung:

Abfrage: `Aktion : ((abgeschlossen = "0") AND ((Mitarbeiter.Name LIKE $Nachname) AND (Mitarbeiter -> Mitarbeiter)) AND (Datum <= $Datum))) SORT Datum DESC`

Nachschlagen Dokumenttypen:

Dokument-Felder:

Feldwerte:

Report

Report:

Format:

Parameter anzeigen:

Kennzahlparameter anzeigen:

Name der Abfrage anzeigen:

Beschreibung im Reporterergebnis anzeigen:

Beschreibung im Parameterdialog anzeigen:

Auswertungszeitraum:

Start: Ende:

Periode:

Kombination

Parameter aus anderer Abfrage laden:

Ergebnis anderer Abfragen hinzufügen:

Konfiguration

Mandantenprüfung nicht auf Datenbankebene durchführen:

Als "archiviert" markierte Dokumente anzeigen:

Anzahl Suchergebnisse begrenzen auf:



Die Ergebnisse der Abfrage werden in einem Report "Action" dargestellt. Dieser Report listet für die Aktionen ausgewählte Kontaktdaten auf.



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

Permanent link: https://infodesire.net/dokuwiki/doku.php?id=en:gui5:handbuch:kapitel_3:3.11.04_das_kontaktsystem_fortsetzung 

Last update: **2020/01/17 14:45**