

[zurück Home](#) [weiter](#)


2.01.21 Aktion

Die Maske Aktion verwaltet sämtliche Aktionen zum Ansprechpartner eines Kontaktes. Eine Aktion kann vom Bearbeiter mit Datum versehen und kommentiert werden. Außerdem kann ein Kennzeichen vergeben werden, ob diese Aktion erledigt ist. Diese Aktionen können in der [Kontaktauswertung](#) ausgewertet werden.

Tip: Mehr zu diesem Thema erfahren Sie im Abschnitt [3.11.04 Das Kontaktsystem](#).



Die Maske besteht aus folgenden Elementen:

- **Kontakt, Ansprechpartner:** Das alphanumerische Feld Ansprechpartner kennzeichnet den Ansprechpartner und das Feld Kontakt die Firma des Ansprechpartners.
- **Telefon, Mobil, E-Mail-Adresse:** Die Felder Telefon, Mobil und E-Mail-Adresse listen die Kontaktmöglichkeiten des Ansprechpartners auf.
- **Projekt:** Dieses Feld kennzeichnet das Projekt zu der Aktion.
- **Datum:** Dieses Feld kennzeichnet das Erstellungsdatum der Aktion.
- **ToDo:**  **Fix Me!**
- **Priorität:** Dieses Feld kennzeichnet die Wichtigkeit der Aktion; beispielsweise zum Steuern der Wiedervorlagen (Aktionen, die nicht abgeschlossen sind).
- **Mitarbeiter:** Der zuständige Bearbeiter kann einer Aktion zugewiesen werden. Die Bearbeiter werden in der Maske [Mitarbeiter](#) verwaltet.
- **Abgeschlossen:** Diese Check-Box ermöglicht die Kennzeichnung einer Aktion als abgearbeitet/erledigt. Unerledigte Aktionen können so im Rahmen der [Kontaktübersicht](#) auf Wunsch immer mit angezeigt werden.
- **Bemerkung:** Im Feld Bemerkung können Informationen zur Aktion hinterlegt werden.

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

Permanent link:
https://infodesire.net/dokuwiki/doku.php?id=gui5:handbuch:kapitel_2:2.01.22_basic_-_aktion&rev=1499681810

Last update: **2019/10/25 14:09**

